



CODICE ETICO
di
Fondazione Accademia Musicale Chigiana-Impresa Sociale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2023

Indice

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. MISSIONE E VALORI DI RIFERIMENTO DELLA FONDAZIONE	4
3. PRINCIPI DI CONDOTTA	5
3.1 Rispetto e conformità alle leggi.....	5
3.2 Trasparenza e correttezza delle informazioni	5
3.3 Tracciabilità e correttezza dei flussi finanziari	6
3.4 Gestione del patrimonio	6
3.5 Gestione dei finanziamenti per progetti artistici	6
3.6 Conflitto di interessi e attività collaterali	7
3.7 Riservatezza delle informazioni	7
3.8 Tutela della privacy	8
3.9 Omaggi, regalie, ospitalità e altre forme di benefici	8
3.10 Tutela dei beni aziendali e sistemi informatici	9
3.11 Gestione del patrimonio artistico e tutela del diritto d'autore	5
3.12 Sicurezza, salute e ambiente	9
3.13 Rispetto della normativa in materia di Autoriciclaggio	10
3.14 Razzismo e xenofobia	10
3.15 Donazioni in uscita.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.16 Donazioni in entrata.....	10
4. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER	11
4.1 Rapporti con dipendenti e collaboratori.....	11
4.2 Rapporti con gli enti controllati, collegati o partecipati.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3 Rapporti con i fornitori	11
4.4 Rapporti con intermediari finanziari	12
4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
4.6 Rapporti con organi di controllo e autorità di vigilanza	13
4.7 Rapporti con i media	13
5. ATTUAZIONE E CONTROLLO	14
5.1 Diffusione e formazione	14
5.2 Attuazione.....	14
5.3 Segnalazioni.....	14
5.4 Sanzioni.....	15

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Accademia Musicale Chigiana-Impresa Sociale (di seguito anche "Fondazione Chigiana" o "Fondazione") riunitosi in data 26 gennaio 2023 ha approvato il Codice Etico (di seguito anche "Codice"), le cui disposizioni si applicano ai dipendenti, ai collaboratori e agli esponenti della Fondazione.

Con il presente Codice, la Fondazione intende esplicitare l'insieme dei valori e dei principi generali di comportamento riconosciuti e condivisi dalla stessa che devono sempre informarne l'azione.

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

A tutti i Destinatari è richiesto di improntare la propria condotta ad elevati standard di correttezza e integrità e di astenersi dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nella Fondazione o che possano compromettere la reputazione e l'immagine della Fondazione medesima.

L'osservanza da parte di tutti i Destinatari delle indicazioni del Codice, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione ed è fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa. È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato, contribuire attivamente alla sua attuazione ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso (vedi sezione conclusiva del Codice).

Sono inoltre "destinatari per conoscenza" tutti coloro che a vario titolo sono interessati potenzialmente al rispetto del Codice o che la Fondazione ritiene siano informati dei contenuti.

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

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

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

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Fondazione, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile¹. La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Fondazione da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

2. MISSIONE E VALORI DI RIFERIMENTO DELLA FONDAZIONE

"UNA SCUOLA PER GIOVANI... CHE DIA LA GARANZIA DI UN COLLAUDO, LA FORZA DI UN INCITAMENTO, L'ENTUSIASMO DELLA REALIZZAZIONE DI UN SOGNO."

Guido Chigi Saracini

L'Accademia Musicale Chigiana, nata nel 1932 per volontà del Conte Guido Chigi Saracini, rappresenta da quasi un secolo uno dei crocevia più importanti per la formazione e la crescita artistica dei nuovi talenti musicali.

La Fondazione segue i principi di Autonomia, Responsabilità e Sussidiarietà. A tale fine è consapevole che la qualità del proprio operato dipende da alcuni importanti fattori, che sono i Principi fondamentali e ispiratori del presente Codice. Essi sono:

Integrità: le azioni dei dipendenti e degli esponenti sono improntate all'integrità e all'etica in ogni momento, affinché sia meritata la fiducia e il rispetto degli stakeholder, degli enti, delle istituzioni e della comunità.

Qualità delle persone: la qualità dei progetti e delle soluzioni dipendono dalla qualità delle persone. L'impegno della Fondazione è rivolto nel dimostrare l'eccellenza nell'alta formazione musicale, nonché nell'organizzazione concertistica, fornendo prova di professionalità, rigore, autodisciplina, coerenza e spirito di gruppo. La Fondazione è impegnata nella valorizzazione del capitale umano e incentra le proprie attività sulla persona, valorizzandone le diversità e individuando gli strumenti per lo sviluppo delle potenzialità.

Importanza degli enti e di coloro che si rivolgono alla Fondazione: lo sviluppo di una cultura orientata al servizio spinge la Fondazione a ricercare modalità di rapporto con gli enti improntati alla collaborazione, alla trasparenza e alla responsabilità nell'assolvere agli impegni presi.

Trasparenza del processo decisionale e completezza dell'informazione fornita agli stakeholder anche attraverso la rendicontazione sistematica delle azioni intraprese e dei loro risultati.

3. PRINCIPI DI CONDOTTA

3.1 Gestione del patrimonio artistico e tutela del diritto d'autore

Tutte le opere che compongono il patrimonio artistico della Fondazione o affidate alla stessa devono essere adeguatamente custodite e valorizzate e possono essere rese fruibili al pubblico e utilizzate per supportare la divulgazione della cultura e del sapere.

Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore per le opere dell'ingegno di carattere creativo. I materiali o le opere d'ingegno protetti dal diritto d'autore di proprietà della Fondazione non possono essere riprodotti senza aver preventivamente richiesto le necessarie autorizzazioni.

3.2 Rispetto e conformità alle leggi

Il rispetto della legge e dei regolamenti vigenti è un principio imprescindibile per Fondazione Chigiana. La Fondazione non tiene rapporti con chi non intenda adottare e rispettare tale principio. La violazione non può in nessun caso essere giustificata dalla realizzazione di un interesse della Fondazione o dal conseguimento di un vantaggio per la stessa.

A tal fine, la Fondazione adotta una struttura organizzativa interna idonea a prevenire condotte non corrette e/o non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i dipendenti sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di legge, soprattutto (ma non solo) nei casi in cui tali violazioni siano soggette a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative. Inoltre, i dipendenti devono osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a loro applicabili.

3.3 Trasparenza e correttezza delle informazioni

L'efficienza delle relazioni interpersonali esige la trasmissione di rapporti informativi veritieri ed accurati. Ciò vale indistintamente per le relazioni interne (con colleghi, collaboratori, responsabili o Organi statutari) e per le relazioni esterne, siano esse commerciali (con enti beneficiari, fornitori o partner) o istituzionali (pubblica amministrazione o autorità giudiziaria).

La Fondazione si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia legittima, autorizzata, correttamente registrata e sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

In particolare, a tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni e in tutte le comunicazioni sociali viene richiesto di mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge nonché dei regolamenti vigenti al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

3.4 Tracciabilità e correttezza dei flussi finanziari

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Fondazione in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita, nonché di evasione fiscale.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa chiarezza, correttezza, tracciabilità e trasparenza delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Fondazione devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Fondazione e/o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

3.5 Gestione del patrimonio

La Fondazione gode di un patrimonio artistico (a titolo esemplificativo partiture, manoscritti, libretti d'opera, volumi musicologici e strumenti musicali, ed immobiliare quale ad esempio il Palazzo Chigi Saracini) di grande valore. Il patrimonio della Fondazione è totalmente vincolato al perseguimento degli scopi istituzionali e gestito in modo coerente con la natura della Fondazione quale ente senza scopi di lucro che opera secondo principi di trasparenza e moralità.

La Fondazione amministra il proprio patrimonio per il perseguimento delle finalità previste dallo Statuto operando nel rispetto dei principi di economicità della gestione, secondo criteri prudenziali di rischio, in modo da conservarne il valore economico ed ottenerne un'adeguata redditività.

I valori di riferimento della Fondazione e la valutazione del rischio di reputazione guidano anche le scelte di investimento.

3.6 Gestione dei finanziamenti per progetti artistici

L'attività istituzionale della Fondazione è disciplinata attraverso specifici protocolli e linee guida che, nel rispetto della legge e in attuazione dei principi dello Statuto, indicano le modalità procedurali di definizione dei progetti artistici e delle relative modalità di finanziamento, in modo da assicurare trasparenza, efficienza nell'impiego delle risorse e efficacia nel conseguimento degli obiettivi statutari. Costituisce dovere di servizio il pieno rispetto di tali protocolli e linee guida.

La Fondazione si impegna ad attivare le opportune misure preventive per evitare il supporto - anche indiretto - di ogni forma di criminalità.

Ciascun Destinatario garantisce la completa trasparenza e controllo delle attività artistiche ed incoraggia tutti i soggetti che ne fanno parte ad adottare gli standard di *accountability* professionale, attraverso per

esempio la definizione di accordi scritti. Il Destinatario garantisce allo stesso tempo una certa flessibilità al fine di rendere possibili aggiustamenti parziali e non sostanziali, qualora circostanze esterne dovessero mutare il quadro di applicazione.

3.7 Conflitto di interessi e attività collaterali

Fermo quanto previsto nello Statuto della Fondazione, i Destinatari devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interessi (anche potenziale) e attenersi comunque a quanto stabilito nel merito dalla normativa interna.

Ogni Destinatario è tenuto a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli/ella o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto, siano titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di beneficiari, di terzi, o delle relative società partecipate o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali. Una situazione di conflitto può sorgere quando un Destinatario intraprende iniziative o ha interessi che potrebbero rendere difficile svolgere il proprio lavoro nell'interesse della Fondazione con obiettività ed efficacia.

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

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

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

Nel caso in cui un componente del Consiglio di Amministrazione venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la Fondazione, deve darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale, nonché astenersi dal partecipare a deliberazioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

3.8 Riservatezza delle informazioni

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Fondazione, o ad altri soggetti, di cui un Destinatario sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque in virtù del rapporto con la Fondazione, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Pertanto, deve essere posta la massima attenzione per evitare l'utilizzo per promuovere o favorire interessi propri o di altri. È inoltre imposto ai Destinatari l'obbligo di non rivelare a terzi, salvo quando la divulgazione è autorizzata dalla Fondazione o prevista da leggi o disposizioni, le informazioni acquisite o di cui comunque siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

I Destinatari non possono altresì utilizzare eventuali informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi. Non è inoltre possibile consigliare o sollecitare qualsiasi terzo, al di fuori del proprio ambito lavorativo, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che se effettuati a titolo personale dai Destinatari, rientrerebbero nella definizione di cui sopra.

3.9 Tutela della privacy

La Fondazione garantisce, in conformità alle disposizioni di legge e alle normative comunitarie, la riservatezza dei dati personali e delle informazioni in suo possesso e predisponde regolamenti interni, sistemi informativi e idonei protocolli volti a garantire il trattamento, la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali informazioni.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Fondazione rivestono la qualifica di incaricato al trattamento dei dati e possono trattare esclusivamente i dati personali necessari allo svolgimento delle mansioni assegnategli. I dipendenti e gli incaricati rendono noti all'interessato le finalità e modalità del trattamento, la natura obbligatoria o meno del conferimento dei dati, i soggetti a cui i dati possono essere comunicati, l'ambito di diffusione, i suoi diritti e gli estremi identificativi del titolare e del responsabile, se designato, del trattamento, fornendo idonea informativa e richiedendo, in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, il consenso dell'interessato.

I dati sensibili e i dati giudiziari, come definiti dalla normativa vigente, non potranno essere trattati con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati. Gli stessi dati verranno trattati in conformità alle autorizzazioni tempo per tempo impartite dal Garante per la protezione dei dati personali.

I dati oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Sono vietate la comunicazione e la diffusione a terzi di dati senza autorizzazione.

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, del trattamento dei dati o dell'autorizzazione al loro trattamento, gli stessi devono essere distrutti.

Infine, la Fondazione non esegue, sulla base dei dati registrati e trattati, alcuna profilazione o utilizzo a fini promozionali degli stessi.

3.10 Omaggi, regalie, ospitalità e altre forme di benefici

Al fine di garantire il corretto operato della Fondazione, i Destinatari si astengono dall'accettare o offrire omaggi, regalie e altre forme di benefici che non abbiano un valore simbolico (oppure che non rientrino nella normale cortesia di rapporti) e che potrebbero essere interpretati come finalizzati ad ottenere o ricevere un trattamento di favore o ad influenzare, anche indirettamente, le decisioni degli interlocutori. Omaggi non conformi a quanto precede devono essere rifiutati o restituiti.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità compiuti dai Destinatari del Codice verso Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio sono consentiti purché tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione e da non

influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario. Tali atti dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza. E' in ogni caso vietato accettare omaggi in denaro di qualunque entità essi siano, offrire omaggi a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e rientranti nella normale cortesia, nonché sfruttare la propria posizione professionale per pretendere o farsi promettere benefici di qualsiasi genere.

Nel caso in cui i Destinatari ricevano omaggi di valore non facilmente stimabile o di non modico valore, o di modico valore ma ripetutamente durante l'anno, questi dovranno darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il soggetto che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con collaboratori, controparti finanziarie, commerciali o industriali, partner o terzi, deve vigilare affinché tali contratti non offrano o concedano benefici in violazione del presente Codice.

3.11 Tutela dei beni aziendali e sistemi informatici

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

Ciascun Destinatario è tenuto ad utilizzare i beni aziendali (quali telefoni, pc, internet/intranet, fotocopiatrici, macchine, utensili, ecc.) ad esso affidati operando con diligenza e farne uso esclusivamente per le attività lavorative in modo appropriato e conforme nell'interesse della Fondazione, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

L'utilizzo dei sistemi informatici e delle banche dati della Fondazione deve avvenire esclusivamente per l'attività lavorativa di competenza, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà. A tale scopo ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi. È vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi abusivamente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete della Fondazione per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

3.12 Sicurezza, salute e ambiente

La Fondazione opera nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti e in conformità agli accordi e agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative ed alle politiche nazionali in materia.

In particolare, la Fondazione predilige:

- attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza dei lavori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e combattere i rischi alla fonte;
- attivare programmi formativi dedicati alle risorse umane sia sui temi specifici di salute e sicurezza sia sulle competenze tecniche per il corretto utilizzo dei macchinari;
- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti della Fondazione, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione dei corretti protocolli, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni erogate e la sicurezza nel lavoro.

La Fondazione promuove la conduzione delle proprie attività incentrandole sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente. A tale scopo orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra sviluppo ed esigenze ambientali tenendo conto del progresso della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

E' inoltre fatto divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone ed in tutte le situazioni di costante condivisione degli stessi ambienti di lavoro da parte di più persone.

3.13 Rispetto della normativa in materia di Autoriciclaggio

La Fondazione si impegna a promuovere e ad attenersi a comportamenti responsabili volti alla prevenzione del reato di Autoriciclaggio con particolare ma non esclusivo riferimento alle disposizioni normative in materia di Reati Fiscali che possono configurarsi come reato presupposto del delitto stesso.

La Fondazione ha formalizzato specifici protocolli idonei a mitigare il cosiddetto "rischio fiscale", in particolare si è dotata di un assetto organizzativo e di controllo interno che consente di tracciare, in un'ottica di trasparenza, correttezza e segregazione di funzioni, il processo di analisi e valutazione delle principali poste di bilancio ed i sistemi di calcolo e verifica delle imposte dovute.

3.14 Razzismo e xenofobia

La Fondazione condanna in modo fermo e deciso ogni forma di razzismo e xenofobia. Tutti i Destinatari del Codice Etico, pertanto, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono impedire fenomeni di propaganda ovvero di istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra ed informare immediatamente la Fondazione le competenti autorità di fenomeni di propaganda, istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, dei quali si sia venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

3.16 Donazioni in entrata

La Fondazione può ricevere solo le donazioni di soggetti privati e non che siano, da un punto di vista oggettivo, ragionevoli e in buona fede, legate principalmente alle attività sociali svolte.

In particolare, le donazioni in entrata devono avere le seguenti caratteristiche:

- i. non consistere in un pagamento in contanti;
- ii. essere effettuati in relazione a finalità di business legittime e in buona fede;
- iii. non essere motivati dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- iv. essere ragionevoli secondo le circostanze;
- v. essere di buon gusto e conformi agli standard di cortesia professionali generalmente accettati;
- vi. rispettare le leggi locali e i regolamenti applicabili al Pubblico Ufficiale o al privato, inclusi, ove esistenti, i codici di condotta delle organizzazioni e degli enti di loro appartenenza.

4. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

4.1 Rapporti con dipendenti e collaboratori

L'elevata professionalità, competenza e affidabilità dei dipendenti e dei collaboratori costituiscono un fattore fondamentale per il successo della Fondazione. Le persone sono individuate sulla base della loro esperienza, attitudine e competenze. La selezione segue esclusivamente criteri legati alla corrispondenza con i profili attesi. La crescita professionale e gli avanzamenti di carriera avvengono in modo che siano sempre garantiti oggettivi criteri di valutazione e le pari opportunità.

La Fondazione garantisce un ambiente di lavoro dignitoso e rispettoso per tutti, dove chiunque sia in grado di sapere quali siano le aspettative e sia valorizzato rispetto alle competenze e alle performance. Previene qualsiasi tipo di violenza, molestia, offesa sessuale, personale o comportamento indesiderato che violi la dignità della persona.

L'integrità fisica e morale è considerata valore primario della Fondazione che garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, secondo le norme in tema di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

Ogni dipendente e collaboratore non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro.

4.2 Rapporti con i fornitori

La Fondazione nell'acquisizione di beni e servizi e nel conferimento di incarichi e mandati si impegna a adottare, in linea con le disposizioni interne vigenti, criteri ispirati a principi di competenza, imparzialità, economicità, trasparenza e correttezza.

È vietato subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Fondazione per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori della Fondazione di:

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

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Nella valutazione delle offerte ricevute dai fornitori, la Fondazione si impegna a garantire che il compenso proposto sia equo e tale da non lasciar presumere l'utilizzo da parte della controparte di forme di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

4.3 Rapporti con intermediari finanziari

La Fondazione, per il raggiungimento dei propri obiettivi di gestione del patrimonio, può avvalersi delle prestazioni professionali di intermediari autorizzati, scelti con procedure trasparenti e imparziali e in base a criteri rispondenti all'esclusivo interesse della Fondazione.

La scelta e la gestione del rapporto è disciplinata da apposite disposizioni interne.

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutte le attività e le trattative condotte in nome e/o per conto della Fondazione sono improntate alla massima onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Fondazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti soltanto dai soggetti a ciò delegati o incaricati.

Più specificamente - fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni, interne e di legge - relativamente all'erogazione dei contributi:

- non è consentito offrire alcuna utilità in denaro, beni o servizi a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;

- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla Fondazione o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Fondazione;
- si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né deve assecondare condizionamenti e pressioni volti a determinare decisioni della Fondazione non in linea con i dettami dello Statuto, delle disposizioni normative interne e del presente Codice;
- se la Fondazione utilizza un soggetto “terzo” per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere, nel contratto che regola i rapporti tra le parti che tale soggetto "terzo" si attenga alle indicazioni previste dal presente Codice;
- la Fondazione non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse;
- nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di entrambe le parti.

4.5 Rapporti con organi di controllo e autorità di vigilanza

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

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

4.6 Rapporti con i media

I rapporti tra la Fondazione e i mass media spettano alle funzioni aziendali espressamente designate e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita dal Presidente. Le informazioni che vengono diffuse dalla Fondazione sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate. La Fondazione, salvo le specifiche esigenze di riservatezza, per la tutela dei soggetti con cui intrattiene rapporti, instaura una collaborazione con gli organi di informazione nel rispetto dei reciproci ruoli.

I rapporti con la stampa sono gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente delegati. I Destinatari sono tenuti al rispetto di tali procedure e non possono divulgare informazioni alla stampa senza la necessaria delega della Fondazione.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

5.1 Diffusione e formazione

La Fondazione si impegna a portare a conoscenza dei Destinatari il Codice mediante apposite attività di comunicazione secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei. Il Codice è disponibile per tutti gli stakeholder sul sito aziendale <https://www.chigiana.org/> e può esserne richiesta copia alla Segreteria Amministrativa della Fondazione.

La Fondazione adotta inoltre programmi per la formazione del personale finalizzati alla migliore conoscenza del presente Codice.

5.2 Attuazione

La Fondazione assicura:

- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice, anche a mezzo dell'Organismo di Vigilanza di seguito indicato, e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e la repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

L'Organismo di Vigilanza è nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 per l'attuazione del modello di organizzazione e gestione aziendale. Tale organo deve anche vigilare sull'osservanza del Codice, sulla sua efficacia in relazione alla struttura aziendale, sull'opportunità di aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di assistere la Fondazione nella definizione, monitoraggio e rafforzamento di politiche e procedure volte a prevenire comportamenti non etici, illegali o impropri da parte dei Destinatari del Codice.

5.3 Segnalazioni

Le presunte violazioni del Codice possono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo e-mail gdiamanti@gdadvisory.it o in alternativa alla cassetta fisica di posta dedicata. Le segnalazioni verranno valutate assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla legge o dai contratti collettivi, ciascun dipendente ha comunque facoltà di inoltrare richieste di chiarimenti, di presentare reclami o di riferire notizie di potenziali violazioni del presente Codice al proprio responsabile e/o all'Organismo. Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata.

5.4 Sanzioni

Ferme restando le sanzioni previste da provvedimenti normativi per violazioni di disposizioni in essi contenute, la Fondazione stabilisce le sanzioni che adotterà nei confronti dei Destinatari che abbiano tenuto comportamenti contrari alle indicazioni del Codice, da irrogarsi secondo il criterio di proporzionalità, in base alla gravità ed intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendo anche conto dell'eventuale reiterazione, degli inadempimenti e/o violazioni commesse.

Per i dipendenti il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nella Fondazione e ogni violazione al presente Codice comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

In caso di violazione delle norme del presente Codice da parte di membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'organo di appartenenza che provvederà ad adottare gli opportuni provvedimenti.

In tema di sanzioni si fa riferimento anche a quanto indicato nel sistema disciplinare del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso, incluso il presente Codice.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi per giusta causa, ovvero per inadempimento dei soggetti sopra indicati, nonché alla richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.