

## **Codice Etico**

*Il presente documento è stato elaborato per assicurare che i valori etici e i principi comportamentali della Fondazione Teatro Sociale di Voghera siano definiti e costituiscano gli elementi base della cultura della Fondazione, nonché di tutti coloro i quali rappresentano i destinatari naturali del presente documento.*

## INDICE

1. Premessa
2. Valori fondamentali e obiettivi del Codice Etico
3. Destinatari e ambito di applicazione
4. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane
  - a. Principi di base
  - b. Sviluppo della professionalità
5. Principi e norme di condotta verso soggetti esterni
  - a. Relazioni con gli spettatori
  - b. Relazioni con i collaboratori e artisti (Cast)
  - c. Rapporti con organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali
  - d. Rapporti con la pubblica amministrazione
  - e. Autorità giudiziarie e autorità vigilanti
  - f. Rapporti con fornitori/consulenti e con le società appaltatrici
  - g. Rapporti con le istituzioni pubbliche
  - h. Regali, Benefici e Promesse di Favori
6. Rapporti con il personale
  - a. Politica generale nei confronti del personale
  - b. Riservatezza
  - c. Divieto di detenzione di materiale pornografico
  - d. Divieto di molestie sul luogo di lavoro
  - e. Lavoro nero
  - f. Molestie sul luogo di lavoro
  - g. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti
  - h. Fumo
  - i. Salute, sicurezza e ambiente
7. Rapporti con gli sponsor
8. **Prevenzione del riciclaggio/autoriciclaggio**
9. Uso e tutela dei beni aziendali
10. Gestione e tutela dei diritti d'autore e dell'industria e del commercio
11. Conflitto di interesse
12. Uso e divulgazione delle informazioni
13. **Trasparenza nella contabilità**
  - a. Accuratezza e trasparenza della Documentazione Ufficiale

- b. Registrazione e Documentazione delle Transizioni
  - c. Trasparenza Contabile
  - d. Controlli interni
- 14.** Tutela della salute e della sicurezza
  - 15.** Tutela dell'ambiente
  - 16.** Efficacia del codice etico e conseguenze delle sue violazioni

## **1. PREMESSA**

La Fondazione Teatro Sociale di Voghera è una fondazione con personalità giuridica di diritto privato senza fine di lucro, dotata di piena capacità e piena autonomia statutaria e gestionale.

La Fondazione persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante l'esercizio, in via esclusiva o principale, delle seguenti attività di interesse generale di cui all'art. 5 D. Lgs. 117/2017: organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale (incluse attività editoriali), di promozione e diffusione della cultura e delle attività di interesse generale.

In relazione a tale finalità, la Fondazione ha lo scopo di promuovere, organizzare e svolgere attività culturali, con particolare ma non esclusivo riferimento al teatro d'opera e di prosa, alla musica, alla danza, alla cinematografia, alle espressioni artistiche, mediante attività di produzione, organizzazione e rappresentazione di spettacoli, concerti, rassegne cinematografiche e altre iniziative culturali

La Fondazione adotta il presente Codice Etico al fine di definire con chiarezza ed univocità l'insieme dei valori che la stessa Fondazione riconosce, condivide e persegue ponendo attenzione al pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, oltre all'osservanza delle procedure della Fondazione.

Tali principi costituiscono un approccio indispensabile per la credibilità dei comportamenti della Fondazione nei confronti dei fondatori, dei sostenitori, degli sponsor, degli stakeholder e, più in generale, dell'intero contesto civile ed economico in cui la stessa opera.

## **2. VALORI FONDAMENTALI E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO**

Il Codice elenca i valori di riferimento che devono orientare i comportamenti di tutti i destinatari del presente documento. Tali valori sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza nei confronti di tutti i portatori di interesse correlati;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con lo scopo della Fondazione, presenti aspetti non compatibili con le norme di legge e le regole comportamentali vigenti all'interno del Teatro.

Al Codice sono attribuite le seguenti funzioni:

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

### 3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Fondazione, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Fondazione. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

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

Tutti i destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenze e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In questo quadro la Fondazione si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;
- assicurare un programma di formazione differenziato e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni.

Le segnalazioni devono riportare le informazioni utili a supportare le attività istruttorie e gli estremi del segnalante, anche al fine di consentire l'acquisizione di ulteriori elementi direttamente dallo stesso.

Nei casi in cui il segnalante non sia identificabile le segnalazioni non avranno seguito. L'identità del segnalante è protetta. In particolare, nei casi in cui il soggetto segnalante sia un dipendente della Fondazione o un diretto collaboratore, allo stesso è garantito che nessuna ritorsione sarà messa in atto nei suoi confronti.

Tuttavia, qualora l'attività istruttoria faccia emergere l'infondatezza della segnalazione e/o che la stessa sia stata originata da meri intenti delatori, la Fondazione si riserva di valutare

la possibilità di avviare azioni disciplinari verso il responsabile.

#### **4. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

##### **a. Principi di base**

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

La Fondazione offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Essa pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela e allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

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

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

##### **b. Sviluppo della professionalità**

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, la Fondazione favorisce lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo specifici programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Al personale è richiesto di sollecitare l'acquisizione di nuove competenze e conoscenze, metodologie di lavoro, informazioni ai propri superiori o dirigenti, mentre ai dirigenti si richiede di prestare la massima attenzione alla valorizzazione delle potenzialità delle persone che gestiscono, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni loro assegnate. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al presente Codice Etico o alle disposizioni legislative applicabili.

#### **5. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI**

##### **a. Relazioni con gli spettatori**

Costituisce obiettivo primario della Fondazione la cura delle aspettative dei propri spettatori, attraverso comportamenti affidabili, corretti, non discriminatori e tesi a garantire alti livelli di qualità nell'adempimento di tutti gli impegni in qualsiasi forma siano stati presi. La Fondazione è attenta al rispetto dei diritti dei minori per cui fornisce al pubblico le indicazioni previste per legge in tema di allestimenti teatrali non adatti ad un pubblico

minorenne, sia nella pubblicità, sia nella emissione dei biglietti, sia negli accessi alle sale. La Fondazione imposta gli abbonamenti, i contratti ed i rapporti con i clienti spettatori e le organizzazioni di promozione in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme d' legge, del presente Codice e delle procedure interne.

#### **b. Relazioni con i collaboratori artisti (Cast)**

I processi di assunzione delle collaborazioni devono essere diretti alla ricerca del massimo vantaggio per la Fondazione, nel rispetto dei principi di lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni artista o professionista in possesso dei requisiti oggettivi richiesti secondo la normativa vigente e le regole della Fondazione.

I dipendenti che, in nome e per conto della Fondazione, acquistano servizi/prestazioni devono:

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

#### **c. Rapporti con collaboratori e consulenti esterni**

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti della Fondazione sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale della Fondazione, pena la risoluzione del contratto.

La Fondazione procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Fondazione considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

#### **d. Rapporti con organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali e associazioni**

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

La Fondazione si astiene da qualsiasi pressione, diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali. Nessuno può svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Fondazione a tale scopo; le opinioni politiche espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano pertanto, l'opinione e l'orientamento della Fondazione stessa.

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

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, etc.) nessuno deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Fondazione.

#### **e. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente a un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, etc.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice Etico. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato o altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare a uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, anche previdenziali, ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (per esempio invio di documentazione non veritiera);
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti, ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Fondazione). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;
- assecondare la condotta induttiva di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità.



#### **f. Autorità giudiziarie e autorità di vigilanza**

La Fondazione opera nel rispetto della normativa vigente e svolge le proprie attività in modo lecito e corretto.

Essa collabora con qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoiconfronti.

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

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

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

#### **g. Rapporti con fornitori/consulenti e con le società appaltatrici**

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

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

La Fondazione nelle procedure di acquisto:

- assicura una concorrenza adeguata avvalendosi di un proprio Albo fornitori, aggiornato concadenza almeno annuale;
- fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti dipresentare un'offerta congrua;
- adotta nella scelta dei fornitori criteri oggettivi e documentabili;
- seleziona i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni,dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente;
- verifica il rispetto della normativa in materia di lavoro e salute e sicurezza dei lavoratori.

La Fondazione si aspetta che fornitori e collaboratori non ricevano alcuna illecita pressione a prestazioni non previste contrattualmente sia in termini di contenuto sia in termini di modalità di esecuzione. A tal riguardo è fatto divieto a tutto il personale della Fondazione di accettare o riceveredai fornitori omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero non in linea con la normale prassi commerciale.

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

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

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

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

#### **h. Rapporti con la stampa**

I rapporti con la stampa, con i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, sono riservati esclusivamente agli esponenti aziendali a ciò autorizzati o alle persone da essi delegate, in conformità a procedure e disposizioni impartite dai vertici della Fondazione.

A salvaguardia della propria immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, la Fondazione si aspetta che:

- nessun dipendente o collaboratore rilasci a soggetti esterni non qualificati ovvero a giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione o di informazione riguardanti la Fondazione e dal cui rilascio possa derivare un danno per la Fondazione stessa;
- ogni dipendente o collaboratore che venisse sollecitato da soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati a rilasciare dichiarazioni o informazioni riguardanti la Fondazione e dal cui rilascio possa a questa derivare un danno, rinvii i richiedenti agli esponenti aziendali autorizzati.

#### **i. Regali, benefici e promesse di favori**

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

- esaminate proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. o clienti/fornitori a titolo personale;
- offerti in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitate o ottenute informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per la Fondazione;
- intraprese azioni volte a influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

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

## **6. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

### **a. Politica generale nei confronti del personale**

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

La Fondazione garantisce:

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

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

#### **b. Riservatezza**

La Fondazione garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al regolamento generale UE sulla protezione dei dati 679/2016 .

I collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio delle proprie mansioni lavorative.

#### **c. Posta elettronica, accessi a siti internet**

La crescente dipendenza dalla tecnologia espone ad ampia visibilità messaggi veicolati attraverso la rete informatica e richiede di tutelare anche in tale ambito l'immagine della Fondazione così come la disponibilità, la sicurezza, l'integrità e la massima efficienza dei dati inerenti alla Fondazione trasmessi o memorizzati elettronicamente.

Ogni dipendente è pertanto tenuto a:

- non inviare per posta elettronica ovvero postare su "social media" riconducibili alla Fondazione messaggi minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio osceno o comunque di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, che possano arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine della Fondazione e che costituiscano una violazione dei valori e delle politiche della Fondazione quali, ad esempio, molestie sessuali, razziali e altre forme di discriminazione;
- evitare lo spamming o "catene di Sant'Antonio" che possano generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica tale da ridurre l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi, né, a maggior ragione, pornografici o altrimenti inaccettabili o contrari alle leggi e alla morale comune.

#### **d. Divieto di molestie e di discriminazione**

La Fondazione non tollera nessuna forma di isolamento, sfruttamento, molestie per qualsiasi causata da discriminazione, per motivi personali o di lavoro intendendo come tali:

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

Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche prevedendo la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

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

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

#### **e. Lavoro nero**

La Fondazione è contraria al "lavoro nero", infantile e minorile nonché a qualsiasi altra condotta che integri la fattispecie di illecito contro la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto sottoscritto dalle parti,

secondo le norme vigenti, a seconda della tipologia di rapporto e di lavoratore. Tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

#### **f. Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti**

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

È pertanto fatto espresso divieto di:

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

#### **g. Fumo**

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

#### **h. Salute, sicurezza e ambiente**

La Fondazione s'impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sul lavoro, a sviluppare la consapevolezza dei rischi, utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute delle risorse umane, dei destinatari e delle collettività in cui opera. Tutti i dirigenti e dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, devono rispettare i principi relativi alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, al rispetto della normativa applicabile in materia ambientale e alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

### **7. RAPPORTI CON FINANZIATORI E/O SPONSOR**

Nei rapporti con finanziatori e/o sponsor la Fondazione è tenuta ad osservare comportamenti ispirati alla massima trasparenza e correttezza. La Fondazione s'impegna a rispettare la privacy di finanziatori e/o sponsor e a gestire i fondi in modo congruente sia in riferimento ai contratti stipulati con gli sponsor, sia alle convenzioni stipulate con i finanziatori, sia in riferimento alle finalità perseguite dalla Fondazione medesima.

È compito della Fondazione fornire a ciascun potenziale finanziatore e/o sponsor informazioni dettagliate sulla Fondazione stessa e sulle sue attività.

La Fondazione si impegna a rispettare i diritti dei finanziatori / sponsor, come segue:

- fornendo informazioni dettagliate sulla missione della Fondazione, sul modo in cui i fondi verranno utilizzati, nonché attestando l'uso dei fondi per gli scopi convenuti;
- fornendo informazioni sull'identità dei membri degli Organi sociali della Fondazione;
- assicurandosi che tutte le informazioni riguardanti le donazioni vengono trattate con il dovuto rispetto, ed eventuale segretezza, rispettando la normativa vigente.
- Impegnandosi all'attento utilizzo dei fondi con destinazione vincolata

### **8. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO**

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

autoriciclaggio e di riciclaggio.

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

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

La Fondazione è impegnata al pieno rispetto di tutte le leggi antiriciclaggio vigenti a livello mondiale, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura.

## **9. USO E TUTELA DEI BENI DELLA FONDAZIONE**

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

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

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

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite dalla Fondazione.

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

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

## **10. GESTIONE E TUTELA DEI DIRITTI DI AUTORE**

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

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

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

## **11. CONFLITTO DI INTERESSE**

I membri del Consiglio di Amministrazione, il Direttore generale, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre

un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Fondazione o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell’interesse della Fondazione.

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

I destinatari devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all’interno della Fondazione. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Fondazione – nella figura del proprio superiore gerarchico. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Fondazione o a terzi ovvero anche comprometterne l’immagine.

## **12. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

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

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

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

La Fondazione conforma i propri comportamenti verso i Media secondo i principi di lealtà, correttezza, trasparenza e credibilità.

Pertanto, i rapporti con i Media, inclusa la concessione di interviste, devono essere tenuti da soggetti appositamente autorizzati e nel generale rispetto dei principi etici riportati nel presente documento.

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

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate;
- evitare un uso improprio o strumentale delle informazioni riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggere le informazioni riservate dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Responsabile di riferimento;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, le informazioni non attinenti alla propria sfera di competenza o funzione;
- classificare ed organizzare le informazioni in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai Dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n.196 del 2003, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

### **13. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ**

#### **a. Accuratezza e Trasparenza della Documentazione Ufficiale**

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale della Fondazione, devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e veridicità. Devono, inoltre, essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

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

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

#### **b. Registrazione e documentazione delle Transazioni**

Ogni operazione, azione e transazione della Fondazione deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento. Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

#### **c. Trasparenza Contabile**

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore. Inoltre, nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte dei Revisori dei Conti e dei Soci, è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.

#### **d. Controlli interni**

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

### **14. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA**

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

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

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

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

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

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

### **15. TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Fondazione promuove politiche di gestione della raccolta rifiuti che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

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

La Fondazione si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle



iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente. A tal fine la Fondazione, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- la promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale e di uso sostenibile delle risorse;
- la ricerca e l'impiego, adeguando eventualmente le dotazioni tecniche e impiantistiche delle strutture teatrali gestite, di soluzioni in linea con i criteri di ecosostenibilità;
- la valutazione e progressiva diminuzione degli eventuali impatti ambientali derivante dalle attività e dai processi aziendali;
- la collaborazione con gli stakeholder, interni (es. dipendenti) ed esterni (es., Istituzioni, fornitori etc.), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali.

## **16. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

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

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

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

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