

## **MISSION DI FONDAZIONE BOTTEGA FINZIONI - ETS**

*Fondazione Bottega Finzioni usa, divulga e applica la narrazione come strumento imprescindibile di crescita ed evoluzione della persona e delle comunità, perché raccontare dà senso a quello che viviamo, e favorisce lo sviluppo personale, così come quello professionale.*

## **CODICE ETICO FONDAZIONE BOTTEGA FINZIONI - ETS**

### **Il Codice etico**

**1.** Il Codice Etico (di seguito il Codice) della Fondazione Bottega Finzioni ETS (di seguito La Fondazione) è adottato su formale approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci.

**2.** Il Codice elenca i principi etici e i valori che ispirano la Mission e tutte le attività della Fondazione, dei suoi membri, ed è adottato dai suoi membri, nonché da tutti i collaboratori e i volontari sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione.

**3.** Con il Presente Codice la Fondazione intende:

- I. definire ed esplicitare i principi e le regole di comportamento applicate all'intera organizzazione e attività e a tutti i rapporti con volontari, collaboratori, partner, sostenitori, sponsor, Istituzioni e/o ogni altro interlocutore o interessato alla Fondazione;
- II. indicare regole di comportamento e specifici divieti che devono essere osservati da tutti i Destinatari del presente Codice;
- III. dare piena responsabilità a tutti coloro che operano con e per la Fondazione, rafforzando la consapevolezza e l'impegno delle funzioni preposte, nell'applicazione delle sanzioni in vigore, per assicurare la piena applicazione del presente Codice;
- IV. in ragione delle funzioni svolte, all'Organo di Controllo (Comitato Etico) e al CdA viene riconosciuto il ruolo di garanti del rispetto del Codice;
- V. il Comitato Etico ha compiti di vigilanza, rispetto di osservanza e aggiornamento del Codice, al fine di diffondere e mantenere integri i valori della Fondazione;
- VI. a tal fine il CdA può avvalersi della collaborazione di qualsiasi funzione della Fondazione;

- VII. al Comitato Etico è inoltre affidato il compito di ricevere segnalazioni di eventuali violazioni del Codice secondo le modalità descritte a seguito;
- VIII. la Fondazione intende promuovere relazioni esclusivamente con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, che condividano pienamente e adottino i principi e comportamenti etici esposti, nella conduzione delle proprie attività, conformi al presente Codice, e al contempo si riserva il diritto di rifiutare o interrompere relazioni o rapporti istituzionali, collaborativi o anche di sostegno liberale o di sponsorship, con soggetti che mantengono condotte contrarie ai principi etici filosofici e culturali della Fondazione;

### **Principi generali e regole di comportamento**

- I. La Fondazione ha come principio fondamentale il rispetto delle norme di legge vigenti.
- II. Tutte le attività e operazioni necessarie al perseguimento della Mission della Fondazione, non giustificano né possono giustificare condotte in contrasto con i criteri di condotta, i principi etici e le responsabilità definite nel presente Codice.
- III. L'osservanza della Legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza, sono impegno costante e dovere di tutti coloro che operano o collaborano con la Fondazione.
- IV. Tutte le attività, operazioni, negoziazioni o accordi, compiuti e tutti i comportamenti posti in atto nello svolgimento delle stesse, sono ispirati alla massima correttezza, trasparenza e completezza di informazioni, nonché alla legittimità e veridicità formale e sostanziale di documenti fiscali e contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.
- V. Tutte le attività della Fondazione devono essere svolte con impegno e rigore professionale, per fornire apporti qualitativamente adeguati alle funzioni e responsabilità assunte, per tutelare la reputazione e il prestigio della Fondazione.
- VI. Tutti gli obiettivi della Fondazione, le proposte e la realizzazione di progetti e azioni, devono essere indirizzati all'accrescimento del benessere, delle competenze, del valore professionale per coloro a cui sono indirizzati.
- VII. Chiunque operi nella struttura organizzativa della Fondazione, senza distinzioni o eccezioni, conforma le proprie azioni e comportamenti ai principi e contenuto del Codice, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.
- VIII. Il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa e professionale. Il rapporto tra tutti collaboratori interni o esterni dell'organizzazione deve essere improntato a comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. La Fondazione rifiuta ogni discriminazione basata su pensiero, razza,

- religione o orientamento culturale, sessuale o politico, contraria ai principi stessi del Codice.
- IX. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, accordi o finanziamenti occulti, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o tramite terzi, per vantaggi personali e/o di carriera per sé o per altri, sono proibiti senza alcuna eccezione.
- X. Non è mai consentito corrispondere o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali o altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, enti religiosi o partitici, pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare atti del loro ufficio.
- XI. Sono consentiti omaggi o atti di cortesia o forme di ospitalità di modico valore tali da non compromettere l'integrità e reputazione di una delle parti e da non essere interpretati, da un'osservazione imparziale, come finalizzati all'acquisizione di vantaggi in modo improprio. Questo tipo di spese deve comunque essere autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato. Chiunque riceva proposte o omaggio o trattamenti di favore non configurabili come atti di cortesia di modico valore come sopra descritti, dovrà respingerli ed informare il diretto superiore e/o l'organizzazione.
- XII. Si fa divieto di plagio e violazione dei diritti d'autore, fatta eccezione per l'esclusivo uso interno di materiali didattici.
- XIII. La Fondazione si cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi di questo Codice e ne esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività, e adotta le opportune azioni all'interno o esterno dell'organizzazione in caso di mancato adempimento di tali obblighi.

### **Destinatari**

**4.** Le regole del presente Codice si applicano, senza eccezione, a membri e organi della Fondazione, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, volontari, membri onorari, e a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Fondazione a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, o operano nell'interesse della stessa. Tali soggetti sono definiti di seguito "Destinatari".

**5.** In particolare a titolo esemplificativo:

➤ i componenti del Consiglio d'Amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare obiettivi e strategie della Fondazione;

- il Comitato Etico e il Revisore dei Conti assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del codice nell'esercizio delle loro funzioni;
- i dirigenti danno concretezza ai valori e contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i collaboratori nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e comportamenti ai principi, obiettivi e impegni previsti dal Codice;
- i consulenti, i partner i volontari e gli esponenti della Fondazione e suoi uffici di rappresentanza, uniformano condotta e pratiche professionali al Codice.

**6.** Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare i principi e le regole di comportamento enunciati dal Codice. In nessun caso l'intento di agire a favore o vantaggio della Fondazione giustifica l'adozione di comportamenti o azioni in contrasto con i principi contenuti nel Codice.

### **Principi Fondamentali del Codice**

- La Fondazione è per statuto apartitica e non confessionale, è e rimarrà trasversale e indipendente.
- La Fondazione non stringe accordi per sviluppi strategici o esclusivi finanziamenti con partiti o enti religiosi.
- La Fondazione opera nel rispetto delle differenze in campo ideologico, filosofico, religioso o culturale o razziale. Tale diritto viene preservato, tutelato e difeso la dove non sovverta o alteri i contenuti umanistici e di tutela dei diritti umani che la Fondazione rappresenta e diffonde.
- La Fondazione si attiene rigorosamente ai punti umanistici, culturali, educativi esplicitati nello Statuto della Fondazione stessa, regolarmente registrato e pubblicato ufficialmente; visibile sul sito ufficiale della Fondazione.
- Nessun intervento di pressione esterna può incidere nel modificare le direttive strategiche e operative deliberate dal Consiglio d'Amministrazione della Fondazione.

- Ogni e qualsiasi collaboratore sia di persona fisica che giuridica che operi o collabori con Enti e principi che violano o supportano ideologie o attività che si oppongono ai principi espressi in Statuto può essere respinto nella collaborazione o anche nell'offerta di supporto finanziario o professionale con la motivazione di "contrasto con i principi espressi nel Codice Etico e nella Mission della Fondazione".
- Non sono accettate giustificazioni di omissione di conoscenza del Codice per le sue eventuali violazioni: è compito del Comitato Etico consegnare a tutti i Destinatari copia cartacea o digitale del Codice Etico e dei successivi aggiornamenti.

### **Rapporti con Comitato Etico e Revisore dei conti**

**7.** La Fondazione definisce e attua o adegua costantemente un sistema armonico di regole di condotta riguardanti la struttura organizzativa e i rapporti con terzi.

**8.** I Destinatari del Codice garantiscono la massima trasparenza e collaborazione con il Comitato Etico, e con il Consiglio di Amministrazione relativamente alle attività di controllo legittimamente esercitate da questi. In particolare tutti i membri della Fondazione e i collaboratori dell'organizzazione, devono astenersi da ogni e qualsiasi comportamento, commissivo o omissivo che possa negare o ostacolare l'esercizio delle predette attività di controllo.

**9.** La Fondazione si impegna ad assicurare la massima trasparenza, correttezza, veridicità e tempestività delle informazioni comunicate al Comitato Etico, al revisore dei conti e ad altri organi della Fondazione.

### **Collaboratori e allievi**

**10.** La Fondazione considera le insegnanti, allievi e collaboratori, elemento centrale dell'impresa e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascuno affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione nell'attività svolta.

**11.** Nelle relazioni gerarchiche, la Fondazione si impegna ad agire secondo criteri di lealtà e correttezza, nel rispetto dell'uguaglianza e della dignità della persona umana.

**12.** In ogni caso, la Fondazione non tollera condotte idonee a violare il rispetto e la dignità della persona umana. Nelle varie fasi di gestione dei rapporti con i propri collaboratori la Fondazione si ispira ai seguenti principi.

### **Selezione di collaboratori e allievi**

**13.** La valutazione dei candidati è incentrata sulla verifica di requisiti e capacità individuali, nonché delle competenze specifiche previste dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni personali.

**14.** Non sono consentiti favoritismi, forme di nepotismo o clientelismo.

**15.** Chi partecipa o effettua la selezione non deve trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interesse con il/i candidati, (Es. relazione di stretta parentela selezionatore/candidato) o in contrasto con le esigenze della Fondazione.

### **Gestione di collaboratori e allievi**

**16.** La Fondazione offre medesime opportunità professionali e di formazione a coloro che risultano in possesso di qualità, requisiti e caratteristiche richieste per l'accesso ai corsi e agli incarichi, senza alcuna discriminazione.

**17.** L'addestramento e aggiornamento costante sono aspetti fondamentali e irrinunciabili dell'organizzazione anche in merito a sicurezza, fiscalità e comunicazione.

**18.** La Fondazione promuove lo spirito di squadra e la reciproca collaborazione e si attende che allievi e collaboratori ad ogni livello cooperino mantenendo un clima di reciproco rispetto della dignità, professionalità e reputazione di ciascuno.

### **Molestie e discriminazioni**

**19.** La Fondazione esige che nelle relazioni interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di collaboratori, fornitori, allievi o visitatori. Si considera molestia, qualsiasi forma di intimidazione, minaccia, comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni o l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità (ad esempio, la richiesta di favori personali che turbino la serenità del destinatario).

**20.** Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della Fondazione, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto al Comitato Etico.

**21.** È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del collaboratore o allievo che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

### **Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

**22.** La Fondazione vieta a allievi e collaboratori l'uso di droghe o l'abuso di sostanze alcoliche prima o durante lo svolgimento delle attività; vieta inoltre l'assunzione di sostanze stupefacenti, allucinogene che impediscano o ostacolino lo svolgimento dell'attività di collaborazione.

**23.** Il mancato rispetto delle norme comportamentali contenute in questo punto può costituire motivo di interruzione dei rapporti di collaborazione o di espulsione dai corsi.

### **Fumo**

**24.** La Fondazione impone il rispetto dei divieti previsti della normativa vigente in materia di fumo.

### **Salute e sicurezza**

**25.** La Fondazione diffonde e consolida una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili tra tutti i membri e i

collaboratori. Opera anche per proteggere e preservare la salute e la sicurezza di tutti i collaboratori e allievi.

**26.** Obiettivo della Fondazione a anche quello di tutelare le proprie risorse umane.

### **Doveri dei collaboratori, volontari e allievi**

**27.** Diligenza e buona fede.

**28.** Ogni collaboratore o volontario deve agire in buona fede rispettando impegni e mansioni sottoscritte con il suo incarico assicurando una collaborazione regolare, attiva e intensa, in armonia con le direttive della Fondazione, nonché conoscere e osservare le norme contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta e collaborazione alla cooperazione e al rispetto reciproci.

**29.** Tutti i comportamenti posti in essere nello svolgimento delle proprie attività devono essere improntati ai principi di onestà, integrità, correttezza, trasparenza, legittimità chiarezza e rispetto reciproco, nonché essere aperti alle verifiche e controlli secondo le direttive e procedure interne.

**30.** Tutte le attività devono essere svolte con impegno affidabilità e rigore professionale. Ciascuno deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire nel rispetto delle direttive operative, tutelando la qualità e il prestigio della Fondazione.

### **Conflitto di interessi**

**31.** La Fondazione riconosce e rispetta il diritto a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Fondazione, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Fondazione stessa.

**32.** Il management e i collaboratori della Fondazione sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno



della struttura o organo di appartenenza.

Determinano, a titolo esemplificativo, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione nella Fondazione o delle informazioni o opportunità acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento in contemporanea di attività lavorative da parte del collaboratore presso fornitori, subfornitori ed enti concorrenti.

**33.** In ogni caso, il management e i collaboratori della Fondazione sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Fondazione o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Fondazione e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

**34.** Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al Comitato Etico, che:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati – e per conoscenza al CdA - le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

### **Tutela del patrimonio della Fondazione e dell'ambiente di lavoro**

**35.** Ogni collaboratore allievo o volontario è tenuto a salvaguardare il patrimonio della Fondazione, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i materiali, gli strumenti e le informazioni e/o il know-how della Fondazione.

**36.** In particolare, ogni collaboratore o volontario deve:

- usare i beni della Fondazione secondo le procedure interne, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;

- evitare utilizzi impropri dei beni della Fondazione che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Fondazione;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti riservate la Fondazione evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza interne, anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non utilizzare la posta elettronica per finalità diverse da quelle perseguite dalla Fondazione, non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine della Fondazione;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso a caselle mail, conti bancari, data base della Fondazione.
- non riprodurre per uso personale i software della Fondazione né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non navigare durante le ore di attività con e per la Fondazione, su siti web dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorative svolte;
- non utilizzare i sistemi di comunicazione per la diffusione di materiale indecoroso o offensivo;
- i Destinatari sono responsabili della protezione di beni, materiali, attrezzature o strumenti a lui affidati e ha il dovere di informare i diretti superiori di eventi incidenti o occasioni potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

### **Tutela dell'Immagine della Fondazione**

**37.** La buona reputazione e l'immagine della Fondazione rappresentano una risorsa immateriale essenziale.

**38.** I componenti del Consiglio di Amministrazione e i collaboratori della Fondazione si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli standard comuni agli enti delle dimensioni e del rilievo della Fondazione.

**39.** Il Consiglio d'Amministrazione e tutti i collaboratori della Fondazione si impegnano ad astenersi da ogni e qualsiasi comportamento che possa direttamente o indirettamente causare alla Fondazione un danno in termini di immagine e/o credibilità nella realtà del non-profit e in generale nella società.

#### **Rapporti con soggetti esterni alla Fondazione Rapporti con i Sostenitori della Fondazione**

**40.** La Fondazione uniforma la propria condotta nei rapporti con i suoi Sostenitori e Aderenti a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità.

**41.** I collaboratori della Fondazione pertanto, nell'ambito dei compiti assegnati, devono:

- osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge e regolamentari, le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative al Regolamento della gestione dei rapporti con i Soci;
- attenersi a verità nelle comunicazioni istituzionali, promozionali, o di informazione, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole;
- astenersi dal plagio e dalla violazione dei diritti d'autore, così pure dall'uso di materiali e testi non autorizzato dai legittimi possessori;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard della Fondazione, caratterizzati dalla più alta professionalità;
- preservare la propria indipendenza nei confronti di condizionamenti sia interni che esterni.

### **Rapporti con i fornitori**

**42.** La Fondazione impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

**43.** In particolare i collaboratori della Fondazione devono:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di ricevere denaro o altro beneficio da parte di fornitori per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri dell'ufficio stesso;
- evitare di sollecitare, dare o ricevere direttamente o indirettamente regali, omaggi, ospitalità o altri vantaggi, salvo piccoli doni di cortesia o regalie comunemente d'uso nelle festività.

Chiunque riceva dai fornitori omaggi o altre forme di beneficio non direttamente ascrivibili a comune forme di cortesia, dovrà assumere opportuna iniziativa di rifiuto di detto omaggio o beneficio ed informarne il diretto superiore.

### **Scelta dei fornitori e integrità dei rapporti con gli stessi**

**44.** I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per la Fondazione e alla tutela della propria immagine.

**45.** A tal fine, i collaboratori incaricati che partecipano a detti processi devono:

- selezionare con la massima obiettività i migliori fornitori e le loro condizioni di servizio;

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili;
- astenersi dall'intrattenere rapporti con fornitori di cui sia nota l'insussistenza di requisiti relativi a professionalità, trasparenza, correttezza e onorabilità;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che i fornitori dispongano di mezzi, anche finanziari oltre che di strutture organizzative, strumenti, capacità, know-how, sistemi e risorse adeguate alle esigenze e immagine della Fondazione.

**46.** Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate dai seguenti principi generali:

- viene perseguita l'indipendenza da singoli fornitori evitando rapporti in esclusiva, laddove non strettamente necessario;
- i contratti di consulenza devono essere effettuati previa attenta analisi delle effettive esigenze della Fondazione e competenze del Consulente;
- incarichi e/o contratti di consulenza devono comunque prevedere la valutazione di efficacia e qualità del servizio reso al termine della prestazione del fornitore.

**47.** Non è corretto indurre un fornitore alla stipula di un contratto a lui sfavorevole lasciando intendere un successivo contratto più vantaggioso;

**48.** Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, sono previste:

- disposizioni interne che regolamentano il dovere di documentare le scelte adottate;
- la conservazione di informazioni e documenti ufficiali relativi alla selezione di fornitori, incarichi accordi e contratti siglati per i periodi stabiliti dalle norme vigenti e dalle procedure interne della Fondazione;

**49.** Atteso quanto sopra la Fondazione valuterà di volta in volta, di inserire nei contratti con i fornitori, specifiche clausole contrattuali.

**50.** La Fondazione porta a conoscenza dei principali fornitori il contenuto del presente Codice, attraverso le iniziative previste nel programma di comunicazione e diffusione del medesimo.

**51.** Le violazioni dei principi contenuti nel Codice da parte dei fornitori comportano la facoltà per la Fondazione di azionare clausole risolutive espresse inserite nei singoli contratti di fornitura insieme alla prestazione di specifiche dichiarazioni in ordine alla conoscenza dei principi contenuti nel Codice e all'assunzione dell'obbligo di rispettare tali principi.

### **Rapporti con i collaboratori esterni**

**52.** Ogni collaboratore, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti);
- evitare di selezionare persone e imprese di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità e trasparenza che rispettano i principi del presente Codice;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore oppure il Comitato Etico in caso di eventuali violazioni del Codice da parte dei predetti collaboratori;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, (incarico, consulenza, carica ecc..) l'obbligo delle controparti di attenersi ai principi del Codice, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà di fare decadere ogni collaborazione o di risolvere nell'immediato il contratto.

**53.** I collaboratori, comunque denominati, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice.

### **Rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione**

**54.** Le relazioni della Fondazione con Istituzioni e Pubblica Amministrazione devono ispirarsi a principi di correttezza, trasparenza e lealtà, nella rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti applicati e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione.

**55.** Sono rigorosamente proibiti pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici o privati, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma.

**56.** In ogni caso, nel corso di qualsiasi rapporto intrattenuto con Istituzioni e Pubblica Amministrazione la Fondazione s'impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale dell'Istituzione o della Pubblica amministrazione;
- non offrire direttamente o indirettamente omaggi, regali o qualsivoglia utilità personale della Pubblica Amministrazione o a loro familiari salvo atti di cortesia di modico valore e comunque nel rispetto delle disposizioni di legge.
- non influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a gestire i rapporti con il personale appartenente ad Istituzioni o a Pubblica Amministrazione;
- non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

**57.** Tali condotte sono, altresì, tassativamente vietate per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Fondazione.

**58.** Atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altro beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti solo laddove promuovano l'immagine della Fondazione e unicamente se di modico valore e corrispondenti alle normali consuetudini e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti oltre che conformi agli usi; tali atti non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati a ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati e adeguatamente documentati.

**59.** Le previsioni sopra indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze sponsorizzazioni, pubblicità ecc. abbiano analoghe finalità a quelle vietate nella presente sezione del Codice.

**60.** Le direttive della Fondazione qui esposte si applicano anche nei confronti di eventuali soggetti di cui la Fondazione può avvalersi nella gestione di rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione.

#### **Contributi Finanziamenti e altre erogazioni**

**61.** La Fondazione vieta ai collaboratori di utilizzare o presentare documenti falsi e/o attestanti cose non vere, omettere informazioni per conseguire a vantaggio o nell'interesse della Fondazione, contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque concesse o erogate dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee o Enti Pubblici Internazionali.

**62.** La Fondazione vieta altresì ai propri collaboratori di indurre volontariamente in errore soggetti appartenenti all'ente erogatore con espedienti diretti a procurare in maniera indebita alla Fondazione, contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate concesse o erogate dallo Stato, da un ente Pubblico o dalle Comunità Europee o Internazionali.

**63.** Inoltre è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Fondazione per scopi differenti da quelli per i quali sono stati assegnati.

#### **Contributi patrocini e partnership**

**64.** La Fondazione può aderire a partecipazioni in partnership o al supporto di iniziative relative a proposte provenienti da enti Fondazioni o associazioni non profit o che siano di alto valore culturale e benefico.

**65.** La Fondazione può patrocinare altresì, nell'ambito della propria missione, iniziative che possono riguardare i temi della tutela dei diritti umani, nell'ambito dell'educazione e dell'istruzione, della tutela ambientale, artistica e architettonica nonché dell'arte, dello sport, del sociale, e dello spettacolo, all'interno delle finalità espresse dallo Statuto.



**66.** In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Fondazione presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

**Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali, enti religiosi o associazioni**

**67.** La Fondazione non eroga in alcun modo, contributi di alcun genere direttamente o indirettamente a partiti politici, enti religiosi, movimenti comitati, organizzazioni politiche o sindacali, sia in Italia che all'Estero, loro rappresentanti o candidati, ne effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano fine di propaganda politica o religiosa o associativa e sindacale.

**68.** Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta da esponenti politici.

**69.** I collaboratori diretti e interni della Fondazione a loro volta, non possono utilizzare risorse beni e attrezzature della Fondazione a scopi di sostegno ad altre attività con enti politici religiosi associativi.

**70.** Dovranno inoltre specificare sempre a terzi che le opinioni, politiche, religiose, ideologiche ecc. sono strettamente personali e non rappresentano in nessun modo o ufficialmente l'orientamento della Fondazione.

**Rapporti con gli organi di informazione**

**71.** I rapporti con i mass media in genere spettano esclusivamente agli esponenti della Fondazione a ciò delegati e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione e secondo le direttive definite dalla Fondazione.

**72.** I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai mass media senza l'autorizzazione della Fondazione.

**73.** In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Fondazione e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, nonché autorizzate dalla dirigenza, inoltre devono essere tra loro omogenee e sempre rigorosamente conformi a quanto previsto dalle norme di legge.

### **Principi di condotta in materia contabile – Controlli interni**

**74.** I componenti del Consiglio di Amministrazione, il Comitato Etico e il personale amministrativo della Fondazione, sono tenuti alla massima correttezza nella redazione del rendiconto annuale, del bilancio preventivo e delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e a inserire in tali documenti informazioni chiare, precise, veritiere e complete.

**75.** La Fondazione istruisce i propri dirigenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili.

**76.** A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata dal sistema di contabilità secondo criteri indicati dalla legge e sulla base di principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

**77.** La contabilità deve rispondere ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato. Deve inoltre essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione di livelli di responsabilità e controllo.

**78.** Qualsiasi informazione, dichiarazione e/o comunicazione destinata all'Amministrazione Finanziaria deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.

**79.** Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell'operazione o del contratto contabilizzati. Pertanto è compito di ogni collaboratore a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e alle procedure interne.

**80.** Nessuno può effettuare qualsiasi tipo di esborso o pagamento nell'interesse della Fondazione in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto: autorizzazione e documenti di transazione.

**81.** Chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni e trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto ad evidenziarle tempestivamente al proprio superiore gerarchico di riferimento e all'Organizzazione.

**82.** Il Consiglio di Amministrazione la Segreteria Amministrativa e tutti gli organi di controllo fiscale nonché ogni collaboratore/ consulente coinvolto a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alla disposizione di utili e riserve o ad operazioni sul capitale nonché tutti gli adempimenti connessi alle operazioni finanziarie o amministrative sono tenuti alla massima onestà, correttezza, trasparenza e al pieno rispetto delle norme di legge previste.

**83.** In caso di predisposizione di documenti e relazioni, relativi alle operazioni sopra elencate, gli amministratori, revisori, collaboratori/consulenti della Fondazione sono tenuti a garantire costante, verità, completezza, chiarezza di informazioni e la massima accuratezza nell'elaborare dati ed informazioni in relazione alle specifiche attività e competenze negli ambiti operativi.

#### **Tutela della persona e dell'ambiente.**

#### **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente**

**84.** Le attività della Fondazione sono e devono essere condotte in conformità alle leggi, regolamenti e best practice in relazione a sicurezza e salute dell'ambiente di lavoro.

**85.** Tutti i collaboratori che operano con e per la Fondazione partecipano attivamente nell'ambito delle proprie mansioni, alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia della sicurezza degli spazi e dell'ambiente, all'incolumità e tutela della salute nei confronti di sé stessi, degli altri collaboratori, dei colleghi o di terzi.

**86.** Le decisioni della Fondazione, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono prese in base ai seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione delle mansioni e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute.
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è;
- programmare la prevenzione, mirando ad integrare strumenti tecnici, organizzazione e condizioni del lavoro, relazioni sociali e l'influenza dell'ambiente di lavoro.
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di sicurezza individuale;
- impartire e addestrare adeguatamente i collaboratori;

**87.** Tali principi, unitamente a quanto previsto dalla legge, sono utilizzati dalla Fondazione per la protezione della sicurezza e salute di tutti i collaboratori e fruitori dei servizi e attività della Fondazione comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, e l'approntamento di una sezione organizzativa e dei mezzi necessari.

### **Tutela della personalità individuale**

**88.** La Fondazione intende tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme, e ripudia ogni manifestazione di violenza nonché ogni fenomeno di denigrazione, svilimento, degradazione, riduzione in schiavitù, servitù, prostituzione o pornografia.

**89.** Tutti i membri della Fondazione e i suoi collaboratori sono tenuti ad osservare il divieto di acquisire, utilizzare diffondere o cedere materiale pedo-pornografico.

### **Disposizioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo**

**90.** La Fondazione adotta in tutte le sue attività, misure adeguate a contrastare fenomeni di riciclaggio e/o di finanziamento di attività terroristiche.

**91.** Gli esponenti della Fondazione non devono altresì accettare o ricevere la promessa di pagamenti in contanti o essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

**92.** Nell'ambito delle transazioni finanziarie, è vietato l'utilizzo di contante o altro strumento finanziario al portatore o non tracciabile, per qualunque operazione di pagamento, trasferimento fondi, impiego di altro utilizzo di disponibilità di liquidità, di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

### **Informazioni riservate e tutela della privacy**

**93.** L'attività della Fondazione può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

**94.** Le banche dati della Fondazione possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Fondazione.

**95.** Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza o confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione e attività svolte in favore della Fondazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti o future, incluse notizie non ancora diffuse o annunci di prossima divulgazione.

**96.** La Fondazione si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Fondazione predispone specifiche cautele e procedure, che devono essere scrupolosamente

rispettate da tutti i collaboratori, volte ad informare ciascuno di essi sulla natura dei dati personali in oggetto di trattamento da parte della Fondazione, sulle modalità di tale trattamento, sugli ambiti di comunicazione e in generale su ogni dato relativo alla persona.

**97.** Tutte le informazioni, conoscenza di dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati, se non in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

**98.** Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare i soli dati e informazioni necessari e direttamente connessi alla propria attività;
- conservare i suddetti dati e informazioni, per impedire a terzi estranei di prenderne possesso o conoscenza;
- comunicare suddetti dati e informazioni nell'ambito delle procedure interne;
- osservare il divieto di utilizzo dei dati e informazioni a proprio vantaggio personale o quello di famigliari, conoscenti o di terzi in generale;
- valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni;
- osservare gli obblighi di riservatezza, anche dopo la cessazione del rapporto con la Fondazione, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni e mansioni precedentemente assunte.

**99.** La Fondazione, a sua volta, si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai Destinatari e ai terzi, e a evitare ogni uso improprio degli stessi.

### **Compiti del Comitato Etico e del Consiglio di Amministrazione in materia di attuazione e controllo del Codice etico**

#### **Compiti del Comitato Etico:**

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni relative a disposizioni e regole del Codice;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle procedure interne, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- verificare applicazione e rispetto del Codice;
- monitorare le iniziative per la diffusione, conoscenza e comprensione del Codice, e in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- proporre al Consiglio di Amministrazione, eventuale revisione delle procedure interne con impatto significativo sull'etica della Fondazione, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del presente Codice.

#### **Compiti del Consiglio di Amministrazione:**

- deliberare sulle proposte del Comitato Etico come previsto dall'ultimo punto della sezione precedente;
- deliberare l'ammissione di nuovi partecipanti previa verifica della comprensione e condivisione degli scopi della Fondazione e del suo codice etico;
- deliberare l'esclusione di quei partecipanti che si siano resi colpevoli di gravi violazioni del presente Codice

#### **Comunicazione e formazione**

**100.** Il Codice etico è portato a conoscenza dei Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

**101.** Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, nell'ambito della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione, valuta e approva il piano di formazione e comunicazione, predisposto dalla Fondazione stessa.

### **Segnalazioni**

**102.** Le segnalazioni relative a violazioni o sospetto di violazioni delle regole interne del Codice possono essere effettuate, al Comitato Etico o al Consiglio d'Amministrazione.

**103.** Le segnalazioni possono essere inviate tramite mail a: [comitatoetico@bottegefazioni.com](mailto:comitatoetico@bottegefazioni.com)

oppure via posta a:

Fondazione Bottega Finzioni ETS / Via delle Lame 112-114 / 40122 Bologna

**104.** Il Comitato Etico e/o il Consiglio d'Amministrazione agiscono per garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa a dar adito a discriminazione, o penalizzazione. È inoltre assicurata la completa riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **Efficacia del Codice etico e conseguenze delle sue violazioni**

**105.** L'osservanza di tutte le norme contenute nel Codice etico deve essere considerata parte essenziale degli obblighi per ogni incarico di collaborazione/consulenza/volontariato con la Fondazione.

**106.** La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento all'obbligazione derivanti dal rapporto di collaborazione e illecito disciplinare, con ogni conseguenza, interna o di legge di interruzione del rapporto di collaborazione/ consulenza/volontariato con la Fondazione.

**107.** La Fondazione si impegna a prevedere e disporre con coerenza e imparzialità e uniformità, previa verifica e accertamento documentato dei fatti, sanzioni (anche pecuniarie la dove previste per obblighi contrattuali o per danni alla Fondazione) proporzionate alle rispettive violazioni del Codice nel suo complesso conformi alle vigenti disposizioni, in materia di regolamentazione di rapporti professionali, di lavoro o di collaborazione.

**108.** I provvedimenti adottati e/o le sanzioni stabilite dall'Comitato Etico e/o dal Consiglio d'Amministrazione, dove esse siano motivate da prove certe, non sono contestabili da parte di nessun collaboratore / consulente / allievo / volontario.