MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231 DELL'ISTITUTO VENETO PER I BENI CULTURALI

ALLEGATO 1

CODICE ETICO

AGG. 22/12/2016

INDICE

5.2.1 PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO **3**
5.3.1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE 6
5.3.1.2 RECIPROCITÀ 6
5.3.1.3 CONTROLLATE, PARTECIPATE, RTI/ATI, CONSORZI 6

5.3.2 NORME DI COMPORTAMENTO **7**
5.3.2.1 LEGALITÀ E VALORI 7
5.3.2.2 CRITERI OPERATIVI GENERALI 8

5.3.3 PRINCIPI GENERALI **8**
5.3.3.1 RISERVATEZZA 8
5.3.3.2 LEALTÀ 8
5.3.3.3 CONFLITTO DI INTERESSI 9
5.3.3.4 PAGAMENTI IMPROPRI 9
5.3.3.5 AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO 10
5.3.3.6 TENUTA INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE 10
5.3.3.7 RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO 10
5.3.3.8 USO DEI SISTEMI INFORMATICI 10
5.3.3.9 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 11

5.3.4 RELAZIONI CON I REFERENTI INTERNI / ESTERNI **11**
5.3.4.1 COMPONENTI DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI 11
5.3.4.2 DIPENDENTI E COLLABORATORI 11
5.3.4.3 CLIENTI 13
5.3.4.4 FORNITORI 14
5.3.4.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ISTITUZIONI PUBBLICHE 14
5.3.4.6 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI 15
5.3.4.7 AUTORITÀ GIUDIZIARIA 15
5.3.4.8 ORGANISMO DI VIGILANZA 15

5.3.5 PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO **16**
5.3.5.1 INFORMAZIONI RISERVATE E GESTIONE DEI DATI SENSIBILI 16
5.3.5.2 PUBBLICITÀ E RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE 16
5.3.5.3 SISTEMA DI CONTROLLO 17
5.3.5.4 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE 17
5.3.5.5 VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO 18

5.3.6 NOTE CONCLUSIVE **18**

5.2.1 PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO

Il D. Lgs 231/01 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società, e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da una serie di reati definiti con precisione (concussione, corruzione, frode ai danni dello Stato,...).

D. LGS. 231/01, ARTICOLO 5: Responsabilità dell'Ente

1. *L'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:*
   a) *da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
   b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".*
2. *L'Ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.*

D. LGS. 231/01, ARTICOLO 6: Soggetti in posizione apicale e Modelli di Organizzazione dell'Ente

1. *Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lett.a), l'Ente non risponde se prova che:*
   a) *L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
   b) *Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*
   c) *Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione*
   d) *Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo.*
2. *In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:*
   a) *Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
   b) *Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire*
   c) *Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*
   d) *Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*
   e) *Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*

Elemento importante, per quanto non obbligatorio del modello di organizzazione, è ritenuto il Codice Etico, i cui contenuti minimi, per prassi consolidata, sono considerati i seguenti:

- Affermazione del principio imprescindibile del rispetto di tutte le leggi e i regolamenti in vigore;
- Definizione dell'obbligo di registrare, autorizzare e verificare qualsiasi operazione o transazione;
- Definizione dei principi base che regolano i rapporti con gli interlocutori dell'Ente.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 definito dall'Istituto Veneto per i beni culturali.

L'Istituto Veneto per i Beni Culturali (IVBC) è un ente senza finalità di lucro e con personalità giuridica, fondato a Venezia nel 1995. Le finalità dell'Ivbc sono la formazione professionale, la ricerca e la progettazione nel settore del restauro e della conservazione del patrimonio storico artistico e architettonico del territorio. L'Istituto ha un'impronta di funzionamento pubblico in quanto, sia nell'ambito della propria attività didattica di laboratorio, sia nei cantieri-scuola, ha sempre operato concretamente sul patrimonio culturale della collettività, gestito da istituzioni pubbliche o di diritto pubblico.
L'Istituto Veneto è un ente accreditato presso la Regione Veneto quale struttura di formazione e le sue sedi principali sono ospitate all'interno di due importanti strutture architettoniche veneziane quali la Scuola Grande di San Giovanni Evangelista - Sestiere di San Polo (per segreteria e aule per lezioni teoriche) e Scuola dei Laneri - Sestiere Santa Croce - per le lezioni teorico-pratiche da svolgersi in laboratorio.
Attualmente l'Istituto Veneto rivolge la propria attività alla formazione del Tecnico del Restauro di Beni Culturali, figura professionale riconosciuta ai sensi del D.M. 86/2009, che collabora con il restauratore eseguendo, con autonomia decisionale strettamente afferente alle proprie competenze tecniche, determinate azioni dirette ed indirette per limitare i processi di degrado dei beni, operazioni di cui garantisce la corretta esecuzione secondo le indicazioni metodologiche ed operative, sotto la direzione e il controllo diretto del restauratore.

L'Istituto opera in conformità alle leggi e ai regolamenti, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, competendo efficacemente e lealmente sul mercato e ponendo particolare attenzione alla crescita professionale delle proprie Risorse Umane.

Per le ragioni sopra elencate, l'Istituto ha adottato uno specifico Modello di Organizzazione, idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri Dipendenti, Collaboratori e Fornitori.

Il presente Codice Etico contempla i principi cui si ispirano le attività dell'Istituto, dei suoi Amministratori, dei suoi Dipendenti, dei suoi Collaboratori e di tutti coloro che lavorano con essao vincolati o meno da un rapporto di subordinazione.

I predetti destinatari si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico, con decorrenza dall'inizio della collaborazione, fino alla cessazione della stessa.

Tutte le azioni, operazioni e negoziazioni poste nel corso dello svolgimento dell'attività sociale, dovranno essere improntate ai principi del presente Codice Etico.

L'Istituto Veneto per i beni culturali si impegna a:

- garantire a tutti gli interessati una corretta informazione, attraverso comunicazioni e procedure adeguate;
- adottare strumenti organizzativi finalizzati a prevenire la violazione delle disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri Collaboratori, Dipendenti e Fornitori, vigilando sulla corretta applicazione di tali strumenti;
- garantire, pur nel rispetto della positiva concorrenza, una completa trasparenza nella propria attività;
- nel raggiungimento dei propri interessi rispettare anche le priorità di Clienti, Operatori del mercato e Stakeholders, o "portatori di interessi" (Dipendenti, Clienti, Consumatori, Fornitori, Finanziatori, Collettività, Organi dello Stato, etc.);
- valorizzare la competitività e l'innovazione offrendo un servizio di qualità, adeguato e rispondente alle specifiche richieste, pur rispettando tutte le normative vigenti;
- tutelare e valorizzare i propri Collaboratori e Dipendenti;
- sostenere e promuovere uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e del territorio, mirando ad un continuo e costante miglioramento del clima aziendale.

5.3.1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano a tutti i Dipendenti, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con la nostra Organizzazione, stabilmente o anche solo temporaneamente, agli amministratori, ai collaboratori, ai consulenti e a chiunque operi in nome e per conto della nostra Organizzazione.

Ciascun dipendente, a prescindere dalla posizione e dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice Etico e delle normative vigenti.

Il Presente Codice Etico è portato a conoscenza di ogni componente della Organizzazione, nonché a tutti coloro che sono ivi citati e che hanno, in generale, rapporti con la nostra Organizzazione.

Il Codice Etico è suscettibile di modifiche e integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'Organizzazione.

5.3.1.2 RECIPROCITÀ

Nei rapporti e nelle relazioni esterne, la nostra Organizzazione richiede che i soggetti terzi agiscano nei suoi confronti con un'analoga condotta etica.

È fatto divieto a qualunque dipendente, a prescindere dalla posizione e dallo status, di valersi della collaborazione di terzi per svolgere azioni che, in qualità di dipendente, avrebbe la proibizione di espletare direttamente.

5.3.1.3 CONTROLLATE, PARTECIPATE, RTI/ATI, CONSORZI

La nostra organizzazione pretende che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico siano rispettate anche, e soprattutto, dalle Organizzazioni controllate e/o partecipate e/o in RTI/ATI, nonché dai Consorzi di cui fa parte.

5.3.2 NORME DI COMPORTAMENTO

5.3.2.1 LEGALITÀ E VALORI

La nostra Organizzazione adotta i Valori presentati nel presente Codice Etico.

La coerenza con questi valori deve guidare i comportamenti messi in atto nell'attività giornaliera di chiunque presti la propria opera in nome e per conto della nostra Organizzazione.

LEGALITA':
IL RISPETTO DELLE LEGGI È IRRINUNCIABILE.

Non è giustificata in nessun caso una violazione di questo principio, neanche se in nome degli interessi o a vantaggio dell'Organizzazione.
La nostra Organizzazione rifiuta, il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.

RISPETTO:
Valorizzazione e protezione dell'integrità fisica e morale del personale.
Nei confronti di clienti e fornitori si traduce nell'adozione di rapporti professionali.

IMPARZIALITÀ:
Evitare ogni discriminazione nella gestione delle Risorse Umane in termini di: accesso ad assunzione, sviluppo, promozione, training, retribuzione.

FLESSIBILITÀ:
Capacità di affrontare i problemi senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcette, riuscendo ad integrare tutte le informazioni a disposizione nella ricerca della soluzione migliore.

IMPEGNO PRO-ATTIVO:
Cogliere e sviluppare le opportunità presenti nel contesto di riferimento nei limiti dei principi dettati dal presente Codice Etico e dalla legislazione nazionale ed internazionale, anche in caso di direttive poco chiare e dettagliate.

INTEGRITA' E TRASPARENZA:
Integrità nei comportamenti, improntati a onestà e rispetto dell'etica professionale.
Trasparenza nell'agire, nel comunicare e nell'informare tutti i referenti interni ed esterni.

5.3.2.2 CRITERI OPERATIVI GENERALI

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del proprio operato, la nostra Organizzazione opera secondo i seguenti criteri:

- una chiara e formalizzata **assegnazione di poteri e responsabilità**, coerente con le mansioni attribuite;
- la **separazione delle funzioni**, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione (qualora il controllo venga effettuato ad un unico soggetto). Tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- la **definizione di regole comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la **disposizione di documentazione normativa** per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure;
- la **tracciabilità delle operazioni** (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo), volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua

5.3.3 PRINCIPI GENERALI

5.3.3.1 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni in possesso dell'Organizzazione, fatti salvi gli adempimenti di legge, non possono essere usate per scopi diversi da quelli istituzionali.
Particolare attenzione va posta al rispetto della normativa cogente (Codice della Privacy).
Chiunque operi in nome e per conto dell'Organizzazione deve rispettare le procedure e le politiche dell'IVBC per salvaguardare le informazioni e i sistemi informatici.
Tutti i dipendenti e gli eventuali lavoratori autonomi e/o subappaltatori, Enti di formazione, consulenti, collaboratori o altri soggetti, che venissero in contatto a qualsiasi titolo con l'IVBC, sono tenuti alla riservatezza di qualsiasi informazione di cui, per qualsiasi motivo, venissero a conoscenza.

5.3.3.2 LEALTÀ

A tutti coloro che operano in nome e per conto della nostra Organizzazione viene richiesto un comportamento leale, diligente e rispettoso del contratto di lavoro e delle disposizioni dell'IVBC.
Ciò significa:

- Perseguire con impegno, tempestività e diligenza gli obiettivi indicati dall'Organizzazione e dai responsabili diretti, nel rispetto delle procedure dell'IVBC e delle indicazioni ricevute
- Rispettare in tutte le attività eseguite in nome e per conto dell'Organizzazione il presente Codice Etico
- Farsi carico dell'interesse dell'IVBC in ogni circostanza lavorativa

Assumere un comportamento leale e corretto nei confronti dell'Organizzazione significa anche:

- Attuare comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative;
- Evitare di utilizzare mezzi, strumenti e attrezzature forniti dall'Organizzazione impropriamente o in modo tale da essere causa di danno alle cose o alla salute delle persone o, ancora, in contrasto con l'interesse dell'IVBC;
- Non divulgare all'esterno informazioni che riguardano gli affari dell'Organizzazione;
- Attuare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, per non compromettere la funzionalità e la protezione dei dati informatici;
- Non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, che possano in qualunque modo recare offesa alla persona e danno all'immagine aziendale;
- Non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi o offensivi o sostenenti il terrorismo, a nessun livello e con nessuna modalità;
- Non utilizzare le dotazioni informatiche per scopi illegali.

5.3.3.3 CONFLITTO DI INTERESSI

Qualsiasi situazione in cui un membro dell'Organizzazione agisce non in conformità con le prescrizioni etiche, o viene condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse dell'IVBC, al fine di conseguire un vantaggio personale (per se stesso, per i propri familiari o per i propri conoscenti).

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della nostra Organizzazione devono evitare azioni e attività che possano condurre a un conflitto di interessi.
È fatto obbligo a chiunque di informare l'Organizzazione circa la presenza o il sopraggiungere di qualsiasi forma di conflitto di interesse, reale o potenziale.
Tutti i conflitti di interesse segnalati o individuati devono essere riportati all'Organismo di Vigilanza.

5.3.3.4 PAGAMENTI IMPROPRI

Chiunque operi in nome e per conto della nostra Organizzazione ha il divieto di offrire, inviare, ricevere o promettere pagamenti impropri di qualunque tipo (denaro, valuta, viaggi, regali, etc,) ad alcuno, per nessuna ragione, in particolare a funzionari della Pubblica Amministrazione o a Clienti (o potenziali tali) del settore privato.

L'offerta di denaro al personale dell'Organizzazione o a dipendenti di Clienti, Fornitori o Terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente.
I dipendenti che volessero sapere se un pagamento o un dono è "improprio" devono consultare il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza.

Si definisce "pagamento improprio" il cercare di indurre un particolare comportamento offrendo pagamenti o vantaggi al di fuori di quanto abitualmente accettabile o superiori ai pagamenti/servizi imposti da leggi, regolamenti o contratti.

5.3.3.5 AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Istituto Veneto per i beni culturali si impegna a garantire ambienti di lavoro salubri e sicuri e ad essere un'Organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente.
È obbligatorio, a qualunque livello, operare nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti in tema di salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché dell'ambiente.

5.3.3.6 TENUTA INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE

Il personale dell'Organizzazione è tenuto a creare, mantenere, modificare ed eliminare la documentazione aziendale SOLO in conformità alle prescrizioni interne e alla normativa vigente.
Ogni dipendente è responsabile dell'integrità e della corretta archiviazione di tutti i documenti che partecipa a creare e mantenere, incluse le fatture e la documentazione finanziaria.
È fatto divieto includere informazioni false o fuorvianti nei registri societari, così come di stabilire o mantenere conti societari che non siano registrati nei libri contabili e negli archivi aziendali.
L'Organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme e le disposizioni, nazionali e internazionali, in tema di antiriciclaggio.

5.3.3.7 RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

L'Istituto Veneto per i beni culturali ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di coinvolgimento in qualunque fatto ascrivibile a forma di terrorismo.
A tal fine l'Istituto Veneto per i beni culturali si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività dei predetti soggetti.
In particolare, effettua il preventivo controllo dell'eventuale inserimento del soggetto nelle Liste dei soggetti correlati al Terrorismo disponibili presso il sito web dell'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia
http://www.bancaditalia.it/UIF/terrorismo/liste

5.3.3.8 USO DEI SISTEMI INFORMATICI

Ogni destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.
Ogni destinatario è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5.3.3.9 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

È vietato intrattenere qualsiasi tipo di rapporto, a qualunque titolo, con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

5.3.4 RELAZIONI CON I REFERENTI INTERNI / ESTERNI

5.3.4.1 COMPONENTI DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

La struttura dell'Ente rappresenta un punto essenziale di riferimento per lo sviluppo dell'Istituto Veneto per i beni culturali.
L'Istituto Veneto per i beni culturali mantiene un profilo di massima correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con i propri soci e collaboratori.
In particolare l'Assemblea dei Soci:

- Garantisce che tutto il personale impegnato nella formazione del bilancio dell'Istituto svolga i propri compiti controllando accuratamente i dati elaborati, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse, collaborando con tutte le funzioni interessate;
- Non commette alcuna azione finalizzata a contrastare o a impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione che competano a soci, Società di revisione, Organismo di Vigilanza;
- Impedisce che qualsiasi suo componente influenzi il comportamento dell'Assemblea al fine di trarne un vantaggio personale;
- Garantisce che tutte le informazioni fornite alle autorità siano veritiere, trasparenti, complete.

5.3.4.2 DIPENDENTI E COLLABORATORI

Nell'esecuzione dell'attività dell'Istituto, l'Istituto Veneto per i beni culturali riconosce un ruolo primario a Dipendenti e Collaboratori, promuovendo e facilitando la creazione di rapporti basati sulla reciproca fiducia e lealtà e sulle pari opportunità, valorizzando la professionalità di ciascuno in ogni fase del processo di gestione delle Risorse Umane.

a. SELEZIONE DEL PERSONALE

L'Istituto Veneto per i beni culturali, nel processo di selezione del personale, garantisce la massima serietà e trasparenza nei criteri adottati, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati e considerando unicamente la corrispondenza oggettiva fra le caratteristiche di ciascuno e le esigenze aziendali.
Le informazioni richieste ai candidati sono sempre caratterizzate da massima riservatezza e limitate alle sole caratteristiche professionali e psicoattitudinali cercate.
L'Istituto Veneto per i beni culturali si obbliga a svolgere il processo di selezione evitando qualunque favoritismo, nepotismo o forme di clientelismo.

b. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Istituto Veneto per i beni culturali rispetta, nella definizione dei rapporti di lavoro con i propri Dipendenti e Collaboratori, le direttive e le disposizioni presenti nel CCNL applicato e le normative vigenti.

Al momento dell'assunzione, ciascun dipendente riceve una prima formazione circa:

- Definizione del ruolo ricoperto e delle mansioni richieste
- Presentazione delle normative di riferimento che regolano il contratto sottoscritto
- Disposizioni e obblighi da rispettare per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori
- Presentazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico

c. GESTIONE DEL PERSONALE

L'Istituto Veneto per i beni culturali si impegna a condividere con Dipendenti e Collaboratori la propria politica di gestione del personale, per garantire la massima trasparenza e chiarezza delle disposizioni adottate.

L'Istituto Veneto per i beni culturali obbliga ciascun Responsabile ad adottare principi di comportamento idonei al proprio ruolo, evitando favoritismi e atteggiamenti che risultino in contrasto con la politica e gli obiettivi aziendali, nonché con il presente Codice Etico.

d. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'Istituto Veneto per i beni culturali salvaguarda la professionalità dei propri Dipendenti attraverso piani di formazione e di aggiornamento mirati al mantenimento del livello di competenze ottimale rispetto alle mansioni richieste per ciascun ruolo.

e. SICUREZZA E SALUTE

L'Istituto Veneto per i beni culturali si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di Dipendenti e Collaboratori.

Ciascun lavoratore è direttamente responsabile nei confronti dei Colleghi e dell'Istituto per il mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro e del clima collaborativo, prevenendo e limitando situazioni potenzialmente negative.

f. TUTELA DELLA PRIVACY

L'Istituto Veneto per i beni culturali garantisce, come previsto dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i., la tutela della privacy a tutti i Dipendenti e Collaboratori, nonché a tutti coloro che lavorano per l'Istituto, vincolati o meno da un rapporto di collaborazione.

In particolare è fatto divieto assoluto di:

- svolgere indagini in merito a idee, preferenze, gusti personali e, in genere, alla vita privata di tutti i soggetti precedentemente elencati;
- comunicare o diffondere dati personali senza il previo consenso dell'interessato.

g. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, o ad altri aspetti di carattere personale, slegati dall'attività lavorativa.
L'Istituto Veneto per i beni culturali garantisce ed esige che ciascuno eviti di assumere comportamenti lesivi della dignità della persona, con particolare attenzione a tutti gli atteggiamenti che possono essere interpretati come molestie sessuali, violenza psicologica o discriminazioni.
Qualunque violazione al presente dettato può essere segnalata al proprio superiore diretto o all'Organismo di Vigilanza, in quanto ente preposto ad adottare gli opportuni provvedimenti.
L'Istituto Veneto per i beni culturali garantisce il Dipendente da eventuali condotte finalizzate alla ritorsione per aver riferito della situazione.

h. DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Ciascun Dipendente e Collaboratore, nonché tutti coloro che lavorano per l'Istituto Veneto per i beni culturali, vincolati o meno da un rapporto di collaborazione, si impegnano ad applicare i precetti contenuti nel presente Codice Etico e le indicazioni fornite dall'Istituto Veneto per i beni culturali circa il rispetto dei principi di lealtà e correttezza.
In particolare ciascun lavoratore, a tal fine, si impegna a:

- Redigere i documenti in forma chiara ed esaustiva;
- Consentire eventuali verifiche da parte di Colleghi, Responsabili o Terzi autorizzati;
- Evitare situazioni che possano dar luogo a conflitti di interessi, da cui possano trarsi vantaggi personali;
- Fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza o al proprio diretto Responsabile, in caso di richiesta esplicita, circa le attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro che potrebbero essere in conflitto di interesse con l'Istituto;
- Tutelare i beni aziendali attraverso un comportamento diligente e responsabile;
- Evitare di assumere comportamenti illegali ed abusi di qualsiasi genere sul luogo di lavoro: minacce o aggressioni ai danni di Dipendenti e/o Collaboratori, ovvero dei beni e delle proprietà dell'Istituto;
- Non essere coinvolto, o eseguire condotte, che possano prefigurare l'ipotesi del reato di riciclaggio.

L'Istituto Veneto per i beni culturali si impegna ad adottare tutte le sanzioni discilinari previste dal CCNL applicato, oltre ad eventuali azioni legali, nei confronti di chiunque minacci di commettere, o commetta, un atto illegale o un abuso nello svolgimento delle proprie mansioni.

5.3.4.3 CLIENTI

L'Istituto Veneto per i beni culturali, nei rapporti con i Clienti, eroga un servizio di qualità corrispondente alle richieste, nel più completo rispetto dei dettami e dei vincoli legislativi, in un'ottica di collaborazione e di massima professionalità e trasparenza.

L'Istituto Veneto per i beni culturali si impegna in una comunicazione il più trasparente possibile, qualunque sia lo strumento adottato, rifuggendo da messaggi che non siano chiari, etici e corretti.

Le attività di promozione della attività dell'Istituto Veneto per i beni culturali devono essere condotte dai Dipendenti e/o Collaboratori tenendo conto dei valori contenuti nel presente Codice Etico, quindi devono essere evitate situazioni ove soggetti siano o possano essere in conflitto di interesse.

La presenza di possibili situazioni di conflitto deve essere comunicata con immediatezza al proprio diretto responsabile o all'Organismo di Vigilanza.

5.3.4.4 FORNITORI

Le relazioni con i Fornitori sono improntate alla ricerca del maggior vantaggio reciproco, alla concessione di pari opportunità tra i soggetti coinvolti e all'imparzialità.
Nel processo di assegnazione delle forniture verranno applicate condizioni di completezza e trasparenza, considerando le informazioni tecniche ed economiche, la puntualità nelle consegne/erogazione, la qualità dei beni/servizi forniti, la capacità tecnica di produrre/erogare in proprio od in subappalto, il bene/servizio oggetto della richiesta di offerta, la capacità produttiva con relativi tempi di produzione/erogazione.
Particolare rilevanza assume la valutazione della competitività economica dei prodotti/servizi oggetto dell'offerta. Per tale valutazione dovranno essere considerati il prezzo, i costi anomali, le garanzie e la resa dei prodotti, le penali, etc..
È vietato agevolare gli interessi di qualche Fornitore in violazione dei precetti precedentemente elencati.

5.3.4.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ISTITUZIONI PUBBLICHE

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente al personale preposto ed autorizzato, che svolgerà le proprie attività rispettando i principi del presente Codice Etico e le leggi e i regolamenti vigenti.
L'Istituto Veneto per i beni culturali si impegna ad instaurare una corretta comunicazione con la Pubblica Amministrazione, operando con imparzialità e perseguendo la propria mission in maniera corretta e coerente.

L'Istituto Veneto per i beni culturali vincola il personale preposto a operare senza favoritismi nei confronti di Dipendenti, Pubblici Ufficiali o Incaricati delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di impedire qualsiasi tipo di corruzione.

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti e dei principi fissati nel presente Codice Etico e nel Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

5.3.4.6 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti dalle funzioni preposte nel rispetto dei principi di trasparenza e indipendenza e di quanto previsto nel presente Codice Etico.
L'Istituto Veneto per i beni culturali si attiene scrupolosamente ai disposti di legge per quanto riguarda i rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali e di norma non finanzia partiti politici, in Italia o all'estero, loro rappresentanti o candidati; di norma non effettua sponsorizzazioni di eventi che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.
Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

5.3.4.7 AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, chiunque operi in nome e per conto dell'Istituto Veneto per i beni culturali deve mantenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza, onestà.
Qualunque comportamento non in linea con il precedente precetto deve essere immediatamente segnalato all'Assemblea dei Soci o all'Organismo di Vigilanza.

5.3.4.8 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Istituto Veneto per i beni culturali, con decisione unanime dei Soci, nomina l'Organismo di Vigilanza come definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.
Le mansioni svolte dall'Organismo di Vigilanza sono:

- Promuovere la conoscenza e la comprensione del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico da parte di tutti i soggetti interessati;
- Verificare che il Modello di Organizzazione e Gestione ed il Codice Etico vengano rispettati e applicati;
- Garantire che le attività vengano costantemente svolte nel rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice e previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
- Esaminare e decidere riguardo le violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice e infliggere le conseguenti sanzioni;
- Verificare la validità di eventuali proposte di revisione del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice;
- Valutare l'opportunità di proporre direttamente variazioni al Modello di Organizzazione e Gestione e al Codice in caso vengano evidenziate delle mancanze.

L'Istituto Veneto per i beni culturali si impegna affinché sia chiaro a tutti il sistema di segnalazione delle violazioni e siano noti i referenti per chiarire l'interpretazione del Codice Etico.

Le segnalazioni di violazione devono essere obbligatoriamente inoltrate entro 48 ore, in modo particolare quelle riguardanti comportamenti difformi dal presente Codice Etico o dalle disposizioni Modello di Organizzazione e Gestione, nonché di ogni altro reato e/o violazione di norme, disposizioni, regolamenti.

Le segnalazioni dovranno seguire la via gerarchica ed essere inoltrate al proprio superiore diretto, a meno che sia egli stesso soggetto attivo della violazione, nel qual caso dovrà essere saltato un livello gerarchico e, infine, dovrà essere informato direttamente l'Organismo di Vigilanza.
Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare.

5.3.5 PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO

5.3.5.1 INFORMAZIONI RISERVATE E GESTIONE DEI DATI SENSIBILI

Nell'esecuzione dell'attività di impresa, l'Istituto Veneto per i beni culturali raccoglie una quantità significativa di informazioni personali e riservate, che si impegna a trattare in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di gestione dei dati.
A tal fine l'Istituto Veneto per i beni culturali garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione, scelta ed utilizzo dei sistemi informativi destinati al trattamento di dati personali e delle informazioni riservate, adottando un idoneo sistema di gestione che viene costantemente verificato ed aggiornato.

La normativa in materia di abuso di informazioni riservate deve essere rispettata rigorosamente da tutti i Collaboratori e i Dipendenti dell'Istituto nei confronti di Concorrenti, Clienti, Fornitori, Colleghi ed ex Colleghi di lavoro.
I vincoli di riservatezza su processi che possano riguardare strategie aziendali, gestione delle risorse, situazioni economico-finanziarie, etc., dovranno essere rispettati dai Dipendenti e dai Collaboratori anche dopo la cessazione dei rapporti di lavoro con l'Istituto Veneto per i beni culturali.
Considerato che la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate potrebbe creare danni patrimoniali e di immagine, i Dipendenti e gli altri destinatari del presente Codice Etico non possono, senza una specifica autorizzazione scritta, mettere a disposizione di Terzi informazioni e conoscenze riguardanti dati tecnici, indirizzi di strategia, informazioni tecnologiche, societarie, finanziarie e commerciali dell'Istituto Veneto per i beni culturali.
L'utilizzo di tali informazioni potrà essere autorizzato solamente per fini prestabiliti; tali dati potranno essere comunicati alle Autorità competenti nel rispetto delle specifiche procedure interne, secondo le previsioni di legge.

5.3.5.2 PUBBLICITÀ E RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

L'Istituto Veneto per i beni culturali richiede chiarezza, correttezza e trasparenza in tutti i tipi di comunicazione e relazione, sia interne che esterne.

I contenuti possono essere divulgati mediante comunicati stampa, discorsi, o altra forma previa valutazione ed approvazione da parte del Legale Rappresentante.

Nella redazione delle campagne pubblicitarie e nella diffusione al pubblico delle informazioni relative ai servizi erogati, l'Istituto deve accertare che i dati diffusi siano corretti e conformi alla normativa vigente.

L'Istituto Veneto per i beni culturali impedisce la pubblicazione di informazioni ingannevoli e non veritiere.

5.3.5.3 SISTEMA DI CONTROLLO

L'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico viene garantita dall'applicazione del sistema di controllo.

Al fine di identificare i singoli compiti e le relative incombenze, il sistema di controllo dell'Istituto Veneto per i beni culturali richiede la precisa indicazione delle deleghe e delle verifiche in materia di inserimento e di gestione delle informazioni contabili.

Un alto grado di attenzione e di responsabilità viene richiesto ai Dipendenti e ai Collaboratori incaricati di eseguire il controllo di gestione e di effettuare le operazioni di contabilità.

Altrettanto importanti si presentano le procedure a tutela dei beni dell'Istituto e la salvaguardia della sicurezza, igiene e ambiente di lavoro.

5.3.5.4 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Secondo la previsione dell'art. 6 comma 2 lettera c) del Decreto, l'Istituto Veneto per i beni culturali ha individuato le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

L'Istituto Veneto per i beni culturali adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

- **tracciabilità dei flussi finanziari**, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
- **imputazione di pagamento**, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- la **documentazione dei flussi finanziari** prevede la registrazione di:
    - forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);
    - contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
    - individuazione soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi

5.3.5.5 VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

All'interno dei doveri da osservare nel rapporto di lavoro sono comprese le disposizioni contenute nel presente Codice Etico di comportamento.

La violazione di tali disposizioni, oltre che delle prescrizioni contenute nel Modello, potrà essere considerata un'inadempienza contrattuale ed essere contestata quale violazione disciplinare, sanzionabile nel rispetto della normativa vigente, che, nei casi più gravi, prevede la risoluzione dei contratti in essere con la Società.

Le disposizioni contenute nel presente Codice sono vincolanti anche nei confronti dei soggetti Terzi quali Fornitori, Consulenti, etc.
La violazione del Codice da parte di tali soggetti potrà essere considerata quale inadempienza contrattuale e, come tale, giustificare la risoluzione dei contratti in essere con l'Istituto Veneto per i beni culturali.

5.3.6 NOTE CONCLUSIVE

L'Assemblea dei Soci adottato integralmente il presente Codice di comportamento con apposita delibera. A partire da tale data le disposizioni ivi contenute devono essere rispettate dai Dipendenti, dai Collaboratori e da tutti coloro che lavorano con l'Istituto Veneto per i beni culturali, vincolati o meno da un rapporto di subordinazione.

L'Istituto Veneto per i beni culturali adotta strumenti e procedure di gestione aziendale oggetto di revisione e di integrazione periodica, al fine di dare attuazione e verificare la corretta esecuzione dei principi e degli obiettivi descritti nel presente Codice.

Al presente Codice, e ai suoi eventuali aggiornamenti, viene data la più ampia diffusione possibile.
Una copia verrà consegnata ai neo-assunti, ai Collaboratori e ai Fornitori abituali.