

CODICE ETICO

| Revisione | Data | Natura della modifica |
|-----------|------------|---|
| 0 | 21.04.2015 | Prima emissione (approvato il 21/04/2015 dal Consiglio) |
| 1 | 20/03/2023 | Revisione generale |
| | | |
| | | |
| | | |

**Il contenuto del presente documento è di proprietà di FONDAZIONE PALAZZO DUCALE
Senza autorizzazione scritta delle Società il presente documento non può essere comunicato a terzi né
riprodotto in tutto o in parte.**

APPROVATO

Delibera del Consiglio del _____

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| Introduzione | 4 |
| Missione | 4 |
| Destinatari..... | 5 |
| Ambito di applicazione..... | 5 |
| Valore contrattuale del Codice Etico | 6 |
| Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico..... | 6 |
| Vigilanza, monitoraggio ed applicazione | 6 |
| Obblighi di informazione..... | 7 |
| Violazioni del Codice Etico..... | 7 |
| Revisione del Codice Etico | 7 |
| PRINCIPI ETICI | 7 |
| Responsabilità e svolgimento delle attività..... | 7 |
| Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni..... | 8 |
| Omaggi, regali e altre forme di benefici..... | 8 |
| GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | 8 |
| Gestione amministrativa e bilancio | 8 |
| Pagamenti | 9 |
| RAPPORTI CON I TERZI | 9 |
| Rapporti con la Pubblica Amministrazione | 9 |
| Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali | 9 |
| Rapporti con sostenitori e sponsor..... | 9 |
| Rapporti con i fornitori..... | 9 |
| Rapporti con il pubblico e con i clienti | 10 |
| RISORSE UMANE | 10 |
| Tutela dei lavoratori | 10 |
| Rispetto e valorizzazione delle risorse umane | 10 |
| AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA | 11 |
| Tutela dell'ambiente..... | 11 |
| Tutela della salute e della sicurezza | 11 |
| Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro | 11 |
| SISTEMI INFORMATICI | 12 |
| Uso dei sistemi informatici | 12 |
| DIRITTO D'AUTORE | 12 |
| Tutela dei diritti d'autore..... | 12 |

PREMESSA

Il Codice Etico contiene l'indicazione dei principi etici rilevanti per la Fondazione, anche ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/01, e costituisce un elemento essenziale di controllo preventivo. In termini generali il Codice Etico è il documento ufficiale della nostra Fondazione che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità ai quali si ritiene debbano uniformarsi i comportamenti dei dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori, pubblica amministrazione ed in generale di tutti coloro che entrano in contatto con la nostra realtà.

Il mio invito è quello di osservare i principi di seguito elencati, per contribuire a mantenere elevati il valore e la reputazione della Fondazione.

Il Presidente

Introduzione

Genova Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura - di seguito "Fondazione Palazzo Ducale" - crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti unitamente al rispetto di ogni normativa cogente.

Per questo la Fondazione Palazzo Ducale ha redatto e sottoscrive il presente Codice, in relazione anche a quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/2001, che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

L'attenzione alla promozione di una condotta etica si è concretizzata, innanzitutto, nella costituzione e redazione del presente documento, che è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività della Fondazione Palazzo Ducale ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali il nostro Ente entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che all'efficienza e alla serietà della medesima si accompagni anche una condotta etica.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, inoltre, delle indicazioni fornite da Confindustria che ha elaborato le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Tali Linee Guida prevedono, tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, l'adozione di un Codice Etico e raccomandano che le componenti del sistema di controllo siano uniformate ad una serie di principi di cui, nella predisposizione del presente Codice, si è tenuto conto.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato dalla Fondazione Palazzo Ducale, stante il convincimento che l'etica nella conduzione della nostra missione culturale sia alla base dei risultati positivi conseguiti quotidianamente.

Questo codice di comportamento etico è distribuito a tutti i dipendenti ed integra il rispetto delle norme civili e penali cui tutti gli individui sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Per tale ragione sono riportati qui di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali per il nostro comportamento.

Missione

Obiettivo primario della Fondazione, nel percorso tracciato dalle finalità statutarie, è di mantenere elevato il livello di produzione culturale senza perdere di vista l'esigenza di chiudere ogni bilancio in pareggio. Non si riscontrano azioni o comportamenti divergenti dalla missione delineata dagli Artt. 3 e 4 dell'Atto Costitutivo, che qui di seguito si riportano integralmente:

Art. 3 Finalità e scopo della Fondazione

La Fondazione, centro di ideazione e produzione di cultura, persegue finalità di promozione culturale, promuovendo, realizzando e partecipando ad iniziative ed eventi culturali, artistici e sociali di ambito e di rilevanza locale e/o nazionale ed internazionale, anche attivando forme di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

La Fondazione promuove la crescita culturale della comunità locale, anche allo scopo di contribuire allo sviluppo sociale ed economico del territorio genovese e ligure.

La Fondazione valorizza, operando in ambito locale, nazionale ed internazionale e perseguendo obiettivi di efficacia e di efficienza, il patrimonio culturale del territorio, materiale e immateriale, in coerenza e continuità con la storia della comunità.

La Fondazione stimola e sostiene l'innovazione culturale e la creatività, favorendo e facilitando il diritto alla cultura e la partecipazione di tutti i cittadini, in particolare i giovani, promuovendo una città creativa e interculturale, in collaborazione con il Comune di Genova e la Regione Liguria con il sistema educativo e formativo e con altri soggetti pubblici e privati, in coerenza con gli strumenti di pianificazione e sviluppo del territorio.

La Fondazione, operando in culturale, sviluppa e consolida l'immagine di Genova e della Liguria a livello nazionale e internazionale, collaborando con i soggetti pubblici e privati.

La Fondazione promuove una programmazione culturale coordinata, finalizzata alla realizzazione di reti nazionali e internazionali tra istituzioni e altri soggetti pubblici e privati.

Art. 4 Attività della Fondazione

La Fondazione gestisce gli spazi di Palazzo Ducale in concessione dal Comune di Genova e quelli in uso alla Regione Liguria già occupati dalla Fondazione Regionale per la Cultura e lo Spettacolo, con facoltà di destinarli ad attività culturali, espositive, commerciali, di somministrazione e di servizi, anche ai fini della valorizzazione di detti beni e spazi, secondo i principi dettati dalla normativa vigente in materia di beni culturali. La Fondazione gestisce la Collezione Wolfson.

La Fondazione, operando nell'ambito della propria autonomia istituzionale, svolge ogni attività utile al perseguimento degli scopi di cui all'art.3; In particolare può:

- 1. svolgere attività di supporto in ambito culturale a Fondatori, Partecipanti e Sostenitori;*
- 2. assumere la gestione di musei, istituzioni e spazi culturali, Ville e parchi storici.*
- 3. ideare, organizzare, promuovere e finanziare attività e programmi di ricerca, studio e didattica;*
- 4. ideare e organizzare itinerari culturali;*
- 5. promuovere e finanziare attività di educazione permanente e di formazione;*
- 6. promuovere e organizzare mostre, esposizioni, Seminari, convegni di studio, anche a livello internazionale;*
- 7. organizzare forme di comunicazione, di dibattito e di confronto culturale, anche attraverso attività di produzione di pubblicazioni editoriali;*
- 8. svolgere le attività commerciali inerenti ai servizi aggiuntivi di musei e istituzioni culturali;*
- 9. svolgere attività di commercializzazione anche con riferimento a prodotti editoriali, multimediali, audiovisivi gadget e simili;*
- 10. fornire servizi a terzi, anche di carattere commerciale;*
- 11. progettare e realizzare interventi di riqualificazione, anche di carattere edilizio e strutturale, sui beni immobili;*
- 12. partecipare, anche in veste di fondatore, ad associazioni, fondazioni, comitati e, più in generale, istituzioni pubbliche o private, comprese società di capitali, che perseguono finalità coerenti con le proprie;*
- 13. collaborare con enti pubblici o soggetti privati anche stipulando con essi accordi, convenzioni e contratti di qualsiasi natura e durata utili al perseguimento delle proprie finalità; in particolare può, tra l'altro, stipulare contratti e convenzioni per l'affidamento in gestione a terzi di parte delle attività proprie della Fondazione, e per l'affidamento da parte di terzi di attività e servizi;*
- 14. svolgere ogni altra attività ausiliaria, connessa, strumentale e complementare o comunque utile al perseguimento delle proprie finalità;*
- 15. svolgere ogni altra attività, anche commerciale, allo scopo di garantire l'equilibrio economico e finanziario;*
- 16. partecipare, anche con il ruolo di capofila, alla predisposizione ed attuazione di progetti culturali presentati a valere sulle fonti di finanziamento proprie della programmazione comunitaria.*

L'attività della Fondazione è vigilata ai sensi di legge.

Destinatari

Il presente Codice è diretto agli organi della Fondazione ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli attori, ai tecnici, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Fondazione Palazzo Ducale ed, in generale, di tutti coloro con i quali la Fondazione Palazzo Ducale entra in contatto nel corso dell'attività (di seguito i "Destinatari").

Ambito di applicazione

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del

personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato "Diligenza del prestatore di lavoro", recita: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

L'art. 2105 c.c. rubricato "Obbligo di Fedeltà", recita: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio".

La Fondazione Palazzo Ducale valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori della Fondazione Palazzo Ducale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

L'art. 2106 rubricato "Sanzioni disciplinari", recita: "L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione".

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione Palazzo Ducale e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Fondazione Palazzo Ducale, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte dell'Ente, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Fondazione Palazzo Ducale.

Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico

La Fondazione Palazzo Ducale provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, l'Ente provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- ✓ alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- ✓ all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- ✓ alla verifica dell'effettiva osservanza;
- ✓ all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Vigilanza, monitoraggio ed applicazione

La Fondazione Palazzo Ducale si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare i compiti di vigilanza, monitoraggio, attuazione, aggiornamento ed applicazione del Codice Etico, nonché di curarne la diffusione e la comprensione.

Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza, che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere la Fondazione Palazzo Ducale.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili delle predette violazioni; provvedimenti che saranno proposti dell'Organismo e valutati dalle funzioni competenti.

Violazioni del Codice Etico

La violazione delle norme del presente Codice porta alle sanzioni disciplinari previste dai vigenti Contratti Collettivi di Lavoro applicati, nonché, secondo la gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali.

L'inosservanza del presente Codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici nonché di progressioni eventuali di grado.

Revisione del Codice Etico

La revisione ovvero l'aggiornamento del presente Codice Etico è approvata dal Consiglio Direttivo della Fondazione Palazzo Ducale su proposta dell'Organismo di Vigilanza e ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

PRINCIPI ETICI

Responsabilità e svolgimento delle attività

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni attività svolta per conto della Fondazione Palazzo Ducale è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi dello stesso. Pertanto eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello della Fondazione Palazzo Ducale vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate: poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle leggi esistenti.

Evitare in particolare che la partecipazione, ad enti, associazioni possano creare un conflitto di interessi con l'attività della Fondazione Palazzo Ducale così come tutte quelle situazioni che in quanto collegate alle nostre relazioni di parentela possano creare dei conflitti di interesse.

In ogni caso dubbio consultare il superiore gerarchico o la Direzione per poter chiarire se ci si trova in una situazione che potenzialmente possa causare un conflitto di interessi.

Il dipendente si deve inoltre astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il terzo grado o conviventi.

Nei rapporti di affari con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come

finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine della Fondazione Palazzo Ducale.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Fondazione Palazzo Ducale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

Omaggi, regali e altre forme di benefici

I Destinatari del Codice Etico non devono accettare, neanche in occasione di festività, regali ovvero altre utilità correlati alle loro attività professionali se non di modesta entità.

I Destinatari che, nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti, ricevano regali o altre utilità di modesta entità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione Generale: quest'ultimo valuterà l'appropriatezza (consultandosi se del caso con l'Organismo di Vigilanza), provvedendo eventualmente alla richiesta di restituzione del presente.

I Destinatari si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti, che non siano conformi alle norme vigenti.

I Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Fondazione Palazzo Ducale contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Gestione amministrativa e bilancio

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti oltre ad adottare le prassi ed i principi contabili più avanzati, rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne.

La Fondazione Palazzo Ducale applica le condizioni necessarie per garantire una trasparente registrazione contabile, le quali sono: veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni. Esse rappresentano e costituiscono un valore fondamentale per la Fondazione Palazzo Ducale e garantiscono ai fondatori, ai partecipanti ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione.

Per garantire ciò, la documentazione dei fatti deve essere:

- ✓ riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- ✓ completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- ✓ conservata tutta agli atti, per ogni opportuna verifica, per il periodo prescritto dalla legge.

È necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudenziali.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare e sono adeguatamente sanzionate, in quanto considerate incrinanti del rapporto di fiducia con la Fondazione Palazzo Ducale.

Pagamenti

La Fondazione Palazzo Ducale non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti sollecitamente, nelle corrette scadenze, direttamente ai destinatari previsti e nel rispetto delle normative vigenti per l'utilizzo del denaro contante.

RAPPORTI CON I TERZI

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Fondazione Palazzo Ducale.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari del Codice si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

Restano ammessi solo i doni di modesta entità sulla base delle apposite direttive emanate dal vertice aziendale.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Fondazione Palazzo Ducale non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

Rapporti con sostenitori e sponsor

La Fondazione Palazzo Ducale per lo sviluppo delle proprie attività si avvale anche di donazioni e di proventi da sponsorizzazioni. La Fondazione Palazzo Ducale impronta la propria condotta nei rapporti con donatori e sponsor a principi di massima trasparenza e correttezza.

Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne.

Ai fornitori è richiesto il rispetto:

- ✓ delle leggi, usi e consuetudini applicabili;
- ✓ di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;
- ✓ di uniformarsi ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della

Fondazione Palazzo Ducale;

- ✓ di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- ✓ di rispettare la normativa vigente in materia ambientale;
- ✓ di non supportare in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni mafiose o terroristiche;
- ✓ di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

Rapporti con il pubblico e con i clienti

Le relazioni con il pubblico e con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. La Fondazione Palazzo Ducale esprime il primario interesse nella:

- ✓ piena soddisfazione delle esigenze del pubblico e dei clienti;
- ✓ creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla cortesia, alla qualità, alla fiducia ed all'efficienza;
- ✓ professionalità, lealtà nell'atteggiamento verso il cliente.

La Fondazione Palazzo Ducale è convinta che la soddisfazione del cliente si poggia su valori quali:

- ✓ l'organizzazione e l'erogazione di servizi di qualità;
- ✓ la trasmissione di giuste informazioni, così che ogni persona possa compiere scelte libere e responsabili;
- ✓ la ricerca, per la scelta delle mostre e degli eventi, di un giusto equilibrio tra prezzo, contenuti culturali, servizio e qualità.

RISORSE UMANE

Tutela dei lavoratori

La Fondazione Palazzo Ducale garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

La Fondazione Palazzo Ducale si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.

Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni organizzazione: la Fondazione Palazzo Ducale, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed 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 e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dai vertici dell'Ente.

AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

Tutela dell'ambiente

La Fondazione Palazzo Ducale è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra le proprie iniziative e le esigenze ambientali.

È convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità delle sue attività sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo: di tale responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione Palazzo Ducale.

Tutela della salute e della sicurezza

Palazzo Ducale diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro e promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle proprie dipendenze.

Ogni attività della Fondazione Palazzo Ducale e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Fondazione Palazzo Ducale nella conduzione della propria attività attribuisce valore rilevante e pone in essere misure che rispettano i seguenti principi per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- a) evita i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b) combatte i rischi alla fonte adeguando il lavoro all'uomo, al fine di ridurre gli effetti del medesimo sulla salute e sulla sicurezza dei propri prestatori;
- c) tiene conto del grado di evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- d) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- e) programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- f) attribuisce priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g) impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori.

Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

SISTEMI INFORMATICI

Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente della Fondazione Palazzo Ducale è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

La Fondazione Palazzo Ducale sancisce il divieto assoluto in capo ai Destinatari del presente Codice di alterare e/o modificare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi.

DIRITTO D'AUTORE

Tutela dei diritti d'autore

La Fondazione Palazzo Ducale sancisce 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 dai diritti d'autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale, ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I destinatari del presente Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.