



**Il Codice Etico  
di  
Vernice Progetti Culturali S.r.l.**

## INDICE

PREMESSA.....	4
1. DEFINIZIONI .....	5
2. DESTINATARI.....	6
3. PRINCIPI FONDAMENTALI.....	7
3.1 Legalità.....	7
3.2 Professionalità e Qualità .....	7
3.3 Integrità e imparzialità .....	8
3.4 Dignità e Uguaglianza.....	8
3.5 Solidarietà .....	8
3.6 Tracciabilità.....	8
3.7 Conflitto di interessi.....	9
3.8 Sostenibilità.....	9
3.9 Riservatezza .....	9
4. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	9
4.1. Gestione delle informazioni e rapporti con i media.....	9
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI <i>STAKEHOLDER</i> E IN MATERIA CONTABILE .....	10
5.1 RegISTRAZIONI contabili .....	10
5.2 Controlli interni.....	11
5.3 Rapporti con l'Organo di Controllo .....	11
5.4 Rapporti con controparti esterne .....	11
6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI TRA AMMINISTRATORI, DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	12
6.1 Selezione e gestione del personale.....	12
6.2 Sicurezza, salute e ambiente .....	12
6.3 Tutela della privacy.....	13
6.4 Doveri degli amministratori, dipendenti e collaboratori .....	13
6.4.1 Diligenza e buona fede .....	13
6.4.2 Conflitto d'interessi .....	15
6.4.3 Tutela del patrimonio aziendale.....	16
7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI .....	16
7.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori.....	16
7.2 Scelta del fornitore .....	17
7.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori .....	17
7.4 Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali.....	17

8.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	17
9.	PRINCIPI DI CONDOTTA CON LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI.....	18
9.1	Autorità .....	18
9.2	Rapporti istituzionali.....	18
10.	ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	19
10.1	Comunicazione e formazione .....	19
10.2	Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni.....	19
10.3.	Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza.....	20

## PREMESSA

*Vernice Progetti Culturali S.r.l. è la Società strumentale della Fondazione Monte dei Paschi di Siena per le attività legate alle mostre, ai beni ed agli eventi culturali. La costituzione di uno strumento operativo in questo specifico ambito, secondo quanto indicato dal Decreto legislativo 153/99, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle risorse della Fondazione stessa in uno dei suoi principali settori di intervento.*

\* \* \*

*In linea con i principi che ispirano da sempre l'attività della Fondazione Monte dei Paschi di Siena, l'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti verso l'intero contesto civile ed economico in cui la stessa opera: a tali esigenze risponde la predisposizione del Codice Etico, che rappresenta un sistema di regole da osservarsi da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto di Vernice, sia con riferimento a rapporti interni che con soggetti esterni.*

*L'importanza del Codice Etico è peraltro resa sempre più attuale dalle indicazioni di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ove si pone in rilievo la centralità del Codice stesso nel sistema di controllo interno degli Enti, al fine di scongiurare la realizzazione di reati.*

*Vernice Progetti Culturali ha adottato il Codice Etico con delibera della Consiglio di Amministrazione del 6 Novembre 2007.*

*Vernice s'impegna a divulgare il Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti.*

\* \* \*

## 1. DEFINIZIONI

1.1. Nel presente documento, denominato d'ora in poi "Codice Etico" o "Codice", si intendono per:

1. "Vernice" o "Società", la Società Vernice Progetti Culturali S.r.l.;
2. "Destinatari", i soggetti definiti nell' articolo 2 del Codice Etico;
3. "Stakeholder", i soggetti portatori di un interesse rilevante rispetto all' attività della Società quali i Soci, i dipendenti e collaboratori, i fornitori, lo Stato e, più in generale, le Comunità dove la Società opera (cfr. Libro Verde Commissione delle Comunità Europee 18/07/2001, standard internazionale SA 8000, Relazione finale CSR Forum 20/12/2005);
4. "Organismo di Vigilanza", l'organismo di vigilanza previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231;
5. "Pubblici ufficiali", coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi (art. 357 Codice Penale);
6. "Incaricati di pubblico servizio", coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 Codice Penale);
7. D. Lgs. n. 231/01, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*";
8. D. Lgs. n. 196/2003, il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 intitolato "Codice in materia di protezione dei dati personali";
9. L. n. 300/1970, la Legge 20 maggio 1970 n. 300 intitolata "*Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*".

## 2. DESTINATARI

2.1. Sono Destinatari del Codice Etico:

- a. i componenti dell'Organo Amministrativo che si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi e nel "governare", indirizzando e amministrando, la Società;
- b. i membri dell'Organo di Controllo, che fanno propri i principi del Codice nella loro funzione di controllo, in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- c. i dipendenti ed i collaboratori, che nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

2.2. Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi, è tenuto a:

- informare, per quanto attinente e necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto e l'osservanza dei principi etici contenuti nel Codice che riguardano l'attività in cui è coinvolto il terzo stesso;
- informare l'Organismo di Vigilanza riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice;
- nel caso del dipendente o del collaboratore, comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza o riferire al proprio responsabile o referente che tempestivamente dovrà informare l'Organismo, riguardo qualsiasi condotta di terzi contraria al Codice;

2.3. Vernice promuove l'applicazione del Codice da parte dei Destinatari anche mediante inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; cura la sua trasmissione ai Destinatari, che firmano per presa d'atto al momento del ricevimento, nonché la diffusione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della L. n. 300/1970; cura che la selezione dei candidati dipendenti, collaboratori e responsabili sia condotta tenuto conto anche delle qualità personali e professionali dei candidati selezionati alla luce delle disposizioni del Codice Etico.

2.4. L'Organismo di Vigilanza vigila sull'attuazione di quanto previsto al precedente comma 2.3.

2.5. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei Destinatari indicati nei punti a) e b) e la relativa violazione può essere addebitata dalla Società quale atto illecito, quando ne sia derivato un danno.

2.6. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari indicati al punto c).

La violazione delle suddette norme costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale.

### **3. PRINCIPI FONDAMENTALI**

Di seguito sono indicati i principi e valori ritenuti fondamentali cui devono far riferimento e che devono applicare i Destinatari ed i diversi *stakeholder* coinvolti, per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

I valori a cui Vernice ispira la propria attività sono i seguenti:

#### **3.1 Legalità**

3.1.1. La Società riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico.

3.1.2. Ciascun Destinatario deve acquisire la conoscenza delle norme applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, di volta in volta vigenti, con la necessaria diligenza. Ciascun dipendente è tenuto ad osservare le prescrizioni comportamentali contenute nei CCNL di riferimento, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ..

#### **3.2 Professionalità e Qualità**

3.2.1. Ciascun Destinatario svolge le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono.

3.2.2. Ciascun Destinatario è tenuto - nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni - alla rigorosa osservanza della normativa aziendale, in cui si regolamentano con puntualità tutte le attività di Vernice.

3.2.3. Nelle fasi di gestione dei progetti, ogni Destinatario è tenuto al rispetto di quanto espressamente indicato nella normativa interna ed è altresì tenuto a finalizzare

la propria attività al miglioramento della qualità della vita ed alla creazione di occupazione di qualità.

### **3.3 Integrità e imparzialità**

3.3.1. Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata ai principi di integrità morale e trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede. Vernice evita qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sugli orientamenti sessuali, sulla razza, sull'origine nazionale e sociale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sull'età, sullo stato di salute, sulla vicinanza ad associazioni politiche e sindacali, sempre nel rispetto di quanto stabilito dalle normative in vigore.

Vernice si astiene dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, di coercizione mentale o fisica nonché di violenza verbale.

### **3.4 Dignità e Uguaglianza**

3.4.1. Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

3.4.2. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura e comunque qualsiasi comportamento (inclusi gesti o linguaggio o contatto fisico) che sia sessualmente coercitivo, minaccioso, offensivo o rivolto allo sfruttamento.

### **3.5 Solidarietà**

3.5.1. Ciascun Destinatario deve conformare la propria condotta alla solidarietà, all'assistenza ed alla beneficenza verso le categorie sociali deboli.

### **3.6 Tracciabilità**

3.6.1. Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione nelle sue fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica.



### **3.7 Conflitto di interessi**

3.7.1. I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano che insorgano situazioni di conflitto di interesse, e, nel caso ne abbiano conoscenza, ne comunicano l'esistenza secondo le modalità previste dal Codice Etico.

3.7.2. Fatte salve le disposizioni di legge dettate in materia di conflitti di interesse, ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario direttamente all'Organismo di Vigilanza oppure al proprio responsabile o referente, che tempestivamente dovrà informare l'Organismo, e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

### **3.8 Sostenibilità**

3.8.1. Ciascun Destinatario deve operare in conformità ad una strategia di rispetto ambientale, in modo tale da ottimizzare l'uso delle risorse naturali e limitarne l'utilizzo in un'ottica di salvaguardia degli interessi delle generazioni future.

### **3.9 Riservatezza**

3.9.1. Vernice assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, fatti salvi i casi di espressa autorizzazione del titolare in conformità alle normative vigenti. Ciascun Destinatario del Codice è tenuto a non utilizzare le informazioni riservate di cui sia venuto in possesso, per scopi non attinenti le proprie mansioni lavorative.

## **4. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

### **4.1. Gestione delle informazioni e rapporti con i media**

4.1.1. Ai Destinatari è vietato utilizzare o comunicare a terzi informazioni non di pubblico dominio di cui siano in possesso, al di fuori del normale esercizio del proprio ufficio e senza giustificato motivo.

4.1.2. La divulgazione delle informazioni riguardanti la struttura della Società è rimessa esclusivamente all'Organo Amministrativo.

4.1.3. La divulgazione delle informazioni inerenti i progetti realizzati da Vernice è riservata all'Organo Amministrativo, ovvero al personale da questi delegato.

## **5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER IN MATERIA CONTABILE**

Vernice uniforma la propria condotta nei rapporti con gli *stakeholder* a principi di trasparenza, responsabilità e qualità.

Tutti i Destinatari, pertanto, devono osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice e tutte le disposizioni contrattuali.

### **5.1 Registrazioni contabili**

5.1.1. I Destinatari operano affinché siano costantemente garantite veridicità, completezza e tempestività d'informazione, sia all'interno che all'esterno della Società.

5.1.2. A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere legittima, autorizzata, verificabile, coerente e congrua.

5.1.3. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di veridicità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- b) l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- d) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

5.1.4. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

5.1.5. Nessun amministratore, dipendente e/o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto di Vernice.

5.1.6. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza o al proprio responsabile o referente che dovrà tempestivamente informare l'Organismo.

## 5.2 Controlli interni

5.2.1. Per “controlli interni” si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare e verificare le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto della normativa aziendale, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività di Vernice e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui Vernice possa incorrere.

5.2.2. Nell’ambito delle loro funzioni e competenze, gli amministratori ed i dipendenti sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all’attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace ed a renderne partecipi i loro sottoposti.

5.2.3. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all’attività svolta e non farne un uso improprio.

## 5.3 Rapporti con l’Organo di Controllo

5.3.1. I rapporti con l’Organo di Controllo sono fondati sulla massima collaborazione, disponibilità, diligenza, professionalità, trasparenza nonché sul più ampio rispetto del ruolo da questo ricoperto. La Società esegue con sollecitudine e puntualità le prescrizioni e gli eventuali adempimenti legittimamente richiesti dall’Organo di Controllo.

5.3.2. Vernice rende disponibile all’Organo di Controllo ogni dato ed informazione, con linguaggio chiaro ed esaustivo, in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere.

## 5.4 Rapporti con controparti esterne

5.4.1. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri *partner* in relazioni di affari di lungo periodo, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori devono assicurarsi dell’integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte.

## **6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI TRA AMMINISTRATORI, DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per Vernice, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni amministratore, dipendente e/o collaboratore rappresenta il vero vantaggio e una risorsa strategica per la Società.

Vernice uniforma la condotta nei rapporti di lavoro ai principi primari di seguito indicati.

### **6.1 Selezione e gestione del personale**

6.1.1. La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Vernice si astiene dal ricorrere o dal dare sostegno all'utilizzo del lavoro minorile non impiegando giovani di età inferiore ai 18 anni.

6.1.2. Vernice proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti degli amministratori, dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, la Società proibisce ogni e qualsiasi comportamento che possa concretizzarsi nel *mobbing* secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dalla giurisprudenza italiana.

6.1.3. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dell'amministratore, dipendente e/o collaboratore che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

Vernice garantisce il rispetto della libertà di associazione per i lavoratori senza alcun tipo di interferenze o restrizioni.

### **6.2 Sicurezza, salute e ambiente**

6.2.1. Vernice tutela l'ambiente e pone particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alla normativa, alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

### **6.3 Tutela della privacy**

6.3.1. Vernice si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, Vernice mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun amministratore, dipendente e/o collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

### **6.4 Doveri degli amministratori, dipendenti e collaboratori**

#### **6.4.1 Diligenza e buona fede**

6.4.1.1. L'Organo Amministrativo è tenuto, in coerenza con i principi fondamentali del Codice, a:

- ✓ rendere noti e far rispettare dal personale i regolamenti interni;
- ✓ effettuare, nei confronti del personale, una costante attività di sensibilizzazione dei valori etici fatti propri dalla Società;
- ✓ svolgere una attenta e costante valutazione dei rischi operativi legati allo svolgimento delle attività di pertinenza dell'unità organizzativa stessa, garantendo una diligente esecuzione dei controlli;
- ✓ segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni infrazione o sospetta tale, rispetto alle regole interne ed ai principi etici della Società;
- ✓ segnalare all'Organismo di Vigilanza il rinvenimento di nuovi rischi di realizzazione di reato, non contemplati nel Modello implementato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- ✓ sensibilizzare il personale a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni sospetta infrazione delle norme interne di Vernice;
- ✓ gestire al meglio il personale, pianificando le attività, fornendo informazioni accurate su mansioni da svolgere e responsabilità, valorizzando le professionalità presenti e sviluppando le competenze, la motivazione e la partecipazione ai processi aziendali;
- ✓ valutare il personale da assumere esclusivamente sulla base della coerenza con i requisiti della posizione organizzativa da coprire. Le informazioni richieste ai candidati devono riguardare esclusivamente la verifica degli aspetti professionali e psico-attitudinali, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati stessi;

- ✓ astenersi dal richiedere prestazioni o favori personali, evitare forme di favoritismo, nepotismo e clientelismo o qualunque altro comportamento in violazione del Codice Etico.

6.4.1.2. Ogni dipendente e collaboratore, coerentemente con i principi fondamentali del Codice:

- ✓ deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando le prestazioni richieste con adeguati standard di qualità e quantità;
- ✓ deve esercitare i propri compiti e funzioni nell'ambito del sistema di responsabilità e competenze definito dalle disposizioni di Legge e dalla normativa interna di Vernice;
- ✓ deve assicurare, nei luoghi di lavoro, comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della dignità di ciascuno;
- ✓ deve sviluppare con le controparti esterne rapporti ispirati alla massima correttezza, probità e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla altrui serenità di giudizio;
- ✓ deve trattare le informazioni degli *stakeholder* nel rispetto della riservatezza e della *privacy* degli stessi. Qualsiasi informazione ottenuta nell'adempimento dei propri compiti lavorativi non può essere comunicata a terzi, sia all'interno che all'esterno, salvo nel caso in cui tale comunicazione sia necessaria per adempiere ai propri doveri professionali;
- ✓ deve astenersi dal divulgare ai mezzi di informazione notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifica autorizzazione, o lesive dei diritti dei terzi;
- ✓ deve astenersi dal portare fuori dei locali della Società gli atti e i documenti riservati o confidenziali se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- ✓ non è tenuto ad eseguire un ordine o ad attuare un atto direttivo emanati dal soggetto non competente o non legittimato. In tali casi, il dipendente e collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuti al proprio responsabile o referente;
- ✓ deve astenersi dal prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche o sostanze stupefacenti e consumare o cedere sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- ✓ deve, altresì, conoscere e osservare le norme deontologiche contenute nel Codice.

6.4.1.3. Il personale, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela della *privacy*.

#### **6.4.2 Conflitto d'interessi**

6.4.2.1. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori devono astenersi da atti che, perseguendo un loro interesse patrimoniale diretto o indiretto, siano anche solo potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società.

6.4.2.2. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – dell'amministratore, del dipendente, del collaboratore o dei suoi familiari in attività di fornitura a Vernice di beni o servizi.
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso fornitori e/o presso terzi che intrattengono rapporti con la Società;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di Vernice;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi, in contrasto con gli interessi della Società;
- l'avvio, la conclusione e il perfezionamento di trattative e/o contratti – in nome e per conto di Vernice – che abbiano come controparte familiari o soci dell'amministratore, del dipendente o del collaboratore, ovvero persone giuridiche nei confronti delle quali l'amministratore, il dipendente o il collaboratore vanti un interesse patrimoniale diretto o indiretto.

6.4.2.3. È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

6.4.2.4. Tutti i Destinatari del Codice possono essere beneficiari di omaggi o liberalità da parte di soggetti terzi che intrattengono o potrebbero potenzialmente intrattenere rapporti con la Società, esclusivamente nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

6.4.2.5. Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a darne comunicazione all'Organo Amministrativo, il quale effettuerà una verifica formale e sostanziale della effettiva rilevanza del conflitto di interesse e, se necessario, sottoporrà il singolo caso all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui la citata situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, sia a carico dell'Organo Amministrativo, la comunicazione andrà effettuata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

### **6.4.3 Tutela del patrimonio aziendale**

6.4.3.1. Ogni Destinatario del Codice Etico è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e, qualora sia a conoscenza di eventi potenzialmente dannosi per la Società, ha il dovere di informarne tempestivamente il proprio responsabile o referente.

Ogni Destinatario deve sentirsi custode responsabile dei beni della Società (materiali e immateriali) strumentali all'attività svolta e deve attenersi a quanto previsto dalla normativa aziendale.

## **7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI**

### **7.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori**

7.1.1. Vernice impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

7.1.2. In particolare gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono:

- ✓ osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ✓ osservare scrupolosamente quanto disposto dalla normativa aziendale in merito alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ✓ ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- ✓ osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- ✓ evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- ✓ sensibilizzare i fornitori al rispetto del Codice Etico di Vernice.



## **7.2 Scelta del fornitore**

7.2.1 I processi di acquisto/scelta del fornitore sono improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione. Nella procedura di selezione dei fornitori la Società, inoltre, valuterà anche le scelte in funzione della tutela della propria immagine.

## **7.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori**

7.3.1. Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi etici generali, di cui al precedente art. 3 del Codice, e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società.

7.3.2 L'Ente promuove, tra l'altro, presso i propri fornitori un comportamento eticamente responsabile nei confronti del lavoro infantile e minorile.

## **7.4 Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali**

7.4.1 Vernice porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del Codice Etico, attraverso la pubblicazione sul sito [www.verniceprogetti.it](http://www.verniceprogetti.it) e, laddove possibile, richiede la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali inerenti il rispetto del Codice Etico di Vernice e al D. Lgs 231/2001.

# **8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

8.1. I rapporti di Vernice con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

8.2. In particolare Vernice intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni Pubbliche in Italia o in altri Paesi.

8.3. A tal fine Vernice s'impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

8.4. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc. abbiano le stesse finalità sopra vietate. Tuttavia, è espressamente concessa a

Vernice la possibilità di richiedere specifiche prestazioni d'opera, anche sotto forma di cessione di diritti di autore su opere dell'ingegno, a pubblici ufficiali che, per il loro *curriculum* e per il ruolo ricoperto, risultano particolarmente adatti allo svolgimento di dette prestazioni.

8.5. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, compiuti dai Destinatari del Codice verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sono consentiti solo se strettamente connessi allo svolgimento dell'attività istituzionale di Vernice od usuali in relazione alla ricorrenza e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di Vernice e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

8.6. Allo stesso modo, i Destinatari del Codice possono essere beneficiari di omaggi, liberalità o trattamenti di favore da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

La normativa interna aziendale disciplina le modalità di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

## **9. PRINCIPI DI CONDOTTA CON LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI**

### **9.1 Autorità**

9.1.1. Vernice si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

9.1.2. Vernice non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità nelle loro funzioni di vigilanza ispettiva e collabora attivamente con i propri dipendenti e collaboratori nel corso delle procedure istruttorie.

9.1.3. Per garantire la massima trasparenza, la Società s'impegna a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi *Authority* pubblica.

### **9.2 Rapporti istituzionali**

9.2.1. Nei rapporti con le Istituzioni locali, regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali la Società si impegna a:

- ✓ instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti nell'ambito della realizzazione delle proprie attività;

- ✓ rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura elusiva e collusiva;
- ✓ agire nel rispetto dei principi definiti dal Codice nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando attraverso propri amministratori, dipendenti o collaboratori pressioni dirette o indirette a responsabili o rappresentati delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi.

## 10. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### 10.1 Comunicazione e formazione

10.1.1. Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* attraverso il sito internet [www.verniceprogetti.it](http://www.verniceprogetti.it). Per gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di Vernice è prevista apposita attività di comunicazione e formazione.

### 10.2 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

10.2.1. Il Codice Etico si intende efficace sin dal momento della sua approvazione ad opera dell'Organo Amministrativo, che provvederà inoltre a valutare periodicamente il suo aggiornamento.

10.2.2. Ogni inosservanza delle norme comportamentali definite dal Codice sarà perseguita disciplinarmente.

10.2.3. Vernice s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni legali, statutarie e contrattuali.

10.2.4. In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico compiute dai dipendenti di Vernice, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite e portate a conoscenza degli amministratori e dei dipendenti in conformità di quanto previsto dalla L. n. 300/1970 e dal CCNL applicato.

10.2.5. Nell'ipotesi in cui la presunta violazione sia stata commessa da componenti dell'Organo Amministrativo o dell'Organo di Controllo, l'Organismo di Vigilanza avrà cura di comunicarlo al socio unico per gli opportuni provvedimenti.

### 10.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

10.3.1. Ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico dovrà essere segnalata, per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati, all'Organismo di Vigilanza. Al termine della fase istruttoria, l'Organismo di Vigilanza, se riterrà la segnalazione fondata, avrà cura di darne comunicazione all'Organo Amministrativo.

10.3.2. Le segnalazioni possono essere inviate con le seguenti modalità:

**e-mail:** organismo.vigilanza@verniceprogetti.it;

**lettera:** Organismo di Vigilanza di Vernice Progetti Culturali S.r.l., Banchi di Sotto 34, 53100 Siena.

10.3.3. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro ogni possibile atto da parte di terzi che possa dar adito anche al solo sospetto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

10.3.4. E' inoltre assicurata l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante, fatta salva la buona fede e gli obblighi di legge.