



## **CODICE DI CONDOTTA**

*Approvato con delibera del Consiglio di Indirizzo del 31 luglio 2008*

## INDICE

1. PREMESSA
2. PRINCIPI GENERALI
3. CANONI ETICI
  - 3.1 Legalità
  - 3.2 Correttezza e onestà
  - 3.3 Imparzialità
  - 3.4 Solidarietà e collaborazione
  - 3.5 Riservatezza
  - 3.6 Conflitti di interesse
  - 3.7 Trasparenza e completezza dell'informazione
  - 3.8 Protezione della salute
  - 3.9 Tutela della dignità umana
  - 3.10 Tutela ambientale
  - 3.11 Tracciabilità
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO
  - 4.1 Rapporti con il Personale
  - 4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
  - 4.3 Rapporti con le Autorità
  - 4.4 Rapporti con le altre fondazioni
  - 4.5 Rapporti con i portatori di interessi (stakeholder)
  - 4.6 Rapporti con i media
  - 4.7 Rapporti con le controparti e riservatezza delle informazioni
  - 4.8 Rapporti con gli Enti controllati, collegati o partecipati
  - 4.9 Rapporto con i fornitori
  - 4.10 Tutela del patrimonio aziendale
5. ATTUAZIONE E CONTROLLO
  - 5.1 Disposizioni generali
  - 5.2 Comunicazione e formazione
  - 5.3 Organismo di vigilanza
  - 5.4 Violazioni del Codice

## **1. PREMESSA**

Il Codice di condotta (di seguito il “Codice”), ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nella Fondazione Cassa di Risparmio della Provincia di Teramo (di seguito la “Fondazione”) i principi e le regole di comportamento rilevanti, anche ai fini di una ragionevole prevenzione dei reati indicati nel d.lgs. n. 231 del 2001.

Il Codice costituisce un insieme di raccomandazioni generali e di principi cui la Fondazione ispira la propria attività nel perseguimento dei propri scopi statutari, al fine di garantire l’opinione pubblica, i beneficiari e le Comunità territoriali di riferimento destinatari delle sue attività.

Il Codice, approvato dall’organo di indirizzo, è rivolto:

- agli Esponenti della Fondazione, ossia i membri dei suoi organi statutari;
- ai Dirigenti e ai Dipendenti anche distaccati, che hanno un rapporto di lavoro subordinato con la Fondazione;
- ai Collaboratori, che hanno un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con la Fondazione, inclusi i consulenti e coloro che entrano in rapporto con la Fondazione, anche nell’ambito di contratti di service;
- ai terzi che svolgano attività nell’interesse e/o a vantaggio della Fondazione,
- tutti complessivamente definiti “Destinatari”.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad osservarne i contenuti, uniformando i loro comportamenti ai principi e ai canoni ivi indicati, facendoli propri e trasformandoli in uno strumento di affidabilità avvantaggiando sia la Fondazione, che l’intera collettività radicata nel suo territorio di appartenenza.

Ai Dirigenti e ai Responsabili di servizio della Fondazione spetta, tra l’altro, il compito di conformare le azioni dell’ente al rispetto dei principi del Codice, diffonderne la conoscenza fra i dipendenti e i collaboratori dell’ente, nonché favorirne la condivisione.

Fermo restando compiti e funzioni attribuiti dalla legge ad altre istituzioni, nella realizzazione dei propri fini la Fondazione si propone di concorrere al conseguimento del benessere sociale della collettività nel rispetto del principio di sussidiarietà, evitando sovrapposizioni di interventi non necessarie.

Nell’uso delle risorse la Fondazione si prefigge obiettivi di efficacia e di efficienza, improntando la propria attività a criteri di legalità, trasparenza, responsabilità e obiettività, secondo i canoni della buona amministrazione.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

La Fondazione intende assicurarsi che da parte dei propri Esponenti aziendali, dei propri Dipendenti e Collaboratori, nonché di tutti coloro che agiscono per conto della Fondazione, non siano posti in essere comportamenti contrari ai propri valori.

Attraverso il rispetto dei valori della legalità, della autonomia, della sussidiarietà e della responsabilità e con il proprio quotidiano agire la Fondazione si propone di:

- essere una risorsa positiva per il territorio;
- essere un interlocutore affidabile, corretto e leale;
- rafforzare all’interno della Fondazione l’identificazione e il senso di appartenenza anche attraverso continue azioni volte a promuovere la correttezza, il rispetto e la collaborazione in ambito lavorativo.

## **3. CANONI ETICI**

I valori della Fondazione richiedono, per la loro concreta applicazione, di essere articolati in modelli comportamentali con riferimento non solo all’attività erogativa (dall’individuazione del

progetto da finanziare alla fase di rendicontazione), ma anche alla gestione del patrimonio e, in generale, a tutti i rapporti con i terzi.

### **3.1 LEGALITÀ**

I Destinatari operano nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, dello statuto e di regolamenti e procedure interne della Fondazione, nonché del presente Codice. La violazione del principio di legalità non può in nessun caso essere giustificata dalla realizzazione di un interesse della Fondazione o dal conseguimento di un vantaggio per la stessa.

### **3.2 CORRETTEZZA E ONESTÀ**

Il perseguimento dell'interesse della Fondazione non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà; anche per questo i Destinatari rifiutano qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, salvo che sia di modico valore ed in alcun modo volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

### **3.3 IMPARZIALITÀ**

Nelle relazioni con tutte le controparti, i Destinatari evitano ogni discriminazione basata sull'età, sull'origine razziale ed etnica, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sulle credenze religiose, sul sesso, la sessualità o sullo stato di salute dei suoi interlocutori.

Ciascun Destinatario evita l'arroganza culturale, rispettando le differenze culturali e le diversità umane, di contesto e di esperienza.

### **3.4 SOLIDARIETÀ E COLLABORAZIONE**

I Destinatari conformano la propria condotta alla solidarietà e alla leale collaborazione con le realtà civili, sociali e istituzionali, basata sul dialogo e sul coinvolgimento, senza sostituirsi ai compiti e alle funzioni riservate alle istituzioni preposte.

### **3.5 RISERVATEZZA**

La Fondazione garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate o privilegiate prima che vengano formalizzate, autorizzate o comunicate alle parti interessate, per scopi non connessi all'esercizio della propria attività nella Fondazione.

### **3.6 CONFLITTI DI INTERESSE**

Nello svolgimento di ogni attività, ciascun Destinatario opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge e dallo statuto, si intende anche il caso in cui un esponente aziendale, un dipendente o un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Fondazione, per trarne direttamente o indirettamente un vantaggio di natura personale.

### **3.7 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE**

Le informazioni che vengono diffuse dalla Fondazione sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Fondazione stessa.

### **3.8 PROTEZIONE DELLA SALUTE**

Ai dipendenti e ai collaboratori, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario della Fondazione, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, secondo le norme in tema di tutela dell'igiene e della salute e sicurezza del posto di lavoro.

### **3.9 TUTELA DELLA DIGNITÀ UMANA**

Ogni Destinatario riconosce e rispetta la dignità umana in tutte le sue manifestazioni e adotta, per quanto riferibile alle proprie competenze, le più idonee misure per la salvaguardia della personalità individuale, anche indirettamente non sostenendo organizzazioni che non condividano i medesimi valori o che abbiano finalità di terrorismo o di criminalità organizzata.

### **3.10 TUTELA AMBIENTALE**

Ciascun Destinatario è impegnato nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il suo agire e le esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

### **3.11 TRACCIABILITÀ**

Tutte le azioni ed operazioni in genere poste in essere a vantaggio della Fondazione o nel suo interesse devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e alle procedure stabilite, e devono essere suscettibili di verifica da parte degli organi interni di controllo e dell'Organo di Vigilanza.

I Destinatari sono tenuti a custodire la documentazione, anche in formato elettronico, relativa alle operazioni svolte al fine di potere agevolmente identificare, in qualsiasi fase delle stesse (autorizzazione, registrazione, verifica, ecc.), le motivazioni della loro adozione e le rispettive caratteristiche.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Fondazione rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

## **4. REGOLE DI COMPORTAMENTO**

### **4.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE**

La Fondazione favorisce e presta attenzione alla crescita professionale dei propri collaboratori, si adopera per coinvolgere le persone nella condivisione degli obiettivi, si attiene a criteri di professionalità, competenza e merito nella selezione, valutazione, retribuzione e formazione del personale.

La Fondazione tratta il personale nel pieno rispetto della normativa, favorendone l'inserimento nell'attività dell'ente e operando affinché l'attività venga svolta conformemente alle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

I Destinatari del Codice svolgono le proprie funzioni in un'ottica di leale collaborazione dialettica e di impegno professionale per realizzare gli scopi della Fondazione, adottando comportamenti consoni alla sua reputazione.

I Destinatari, rispettando le diversità culturali e ideologiche, si comportano con riservatezza, trasparenza e onestà, ed evitando atti o comportamenti di conflittualità, si impegnano ad assumere le responsabilità loro affidate, lavorando nel rispetto delle misure di sicurezza e prevenzione impartite dalla Fondazione. Nella loro attività i Destinatari evitano molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

I Destinatari non possono ricevere omaggi o altri benefici se non nei limiti delle relazioni di cortesia e purché di modico valore, nell'ambito delle attività svolte nell'interesse della Fondazione.

Ai fini del presente codice per modico valore si intende quello non superiore a € 100.

Si intendono in ogni caso beni di modico valore le pubblicazioni d'arte donate da altre Fondazioni o Istituzioni.

#### **4.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Ai fini del presente codice di condotta, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi amministrazione dello Stato, di Enti pubblici locali o comunitari, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia od autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio.

I rapporti tra la Fondazione e le pubbliche Amministrazioni, italiane ed estere, sono ispirati alla più rigorosa osservanza dei principi di trasparenza, correttezza, collaborazione e non ingerenza.

La Fondazione rispetta i ruoli e le funzioni dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio, collabora con essi, senza influenzare in alcun modo l'espletamento dei loro compiti d'ufficio, evitando pressioni indebite o il riconoscimento di qualunque forma di utilità, che possano comprometterne l'indipendenza e l'imparzialità.

A tal fine è fatto divieto ai Destinatari del Codice di offrire, direttamente o attraverso terzi, somme di denaro o altri benefici a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Tali prescrizioni non possono essere eluse con il ricorso a forme di contribuzioni che, sotto la veste di erogazioni istituzionali, incarichi, consulenze, abbiano le stesse finalità illecite sopra vietate.

Atti di cortesia, omaggi e forme di ospitalità verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere sempre autorizzati secondo le specifiche procedure aziendali e sono consentiti purché di modico valore.

#### **4.3 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA**

Ogni Destinatario assicura nei rapporti con le Autorità di vigilanza il rispetto della legge e per quanto di propria competenza collabora con le stesse in modo trasparente, veritiero, corretto e leale, nei rispettivi settori di pertinenza.

#### **4.4 RAPPORTI CON LE ALTRE FONDAZIONI**

Ogni Destinatario assicura nei rapporti con le altre Fondazioni il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, trasparenza e non ingerenza.

#### **4.5 RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI (STAKEHOLDER)**

La Fondazione promuove il dialogo e il confronto con gli stakeholder, che si riconoscono nei suoi canoni etici, in modo da comprendere e tenere conto adeguatamente delle loro attese. Ogni Destinatario conforma la propria attività nei confronti degli stakeholder ai principi di trasparenza, responsabilità, indipendenza e professionalità, nel rispetto reciproco.

La Fondazione instaura un sistema di relazioni tendenti a creare stabili rapporti basati su reciproche relazioni di fiducia, con le comunità e le istituzioni delle aree in cui opera.

#### **4.6 RAPPORTI CON I MEDIA**

La Fondazione riconosce ai media un ruolo fondamentale nel processo di trasferimento delle informazioni, gestisce i rapporti con i suoi interlocutori ispirandosi al principio di trasparenza e si impegna a informare costantemente tutti gli attori coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle proprie attività.

Oltre a pubblicare regolarmente il bilancio di esercizio e il bilancio di missione, conformemente alla normativa vigente, la Fondazione si impegna a rendere pubbliche le informazioni utili alla comprensione delle attività svolte e dei programmi futuri. Per la delicatezza di tale compito, l'attività di comunicazione e di divulgazione delle notizie relative all'operato della Fondazione è riservata esclusivamente alle funzioni competenti. È pertanto fatto divieto ai Destinatari di diffondere notizie inerenti la Fondazione senza la preventiva autorizzazione.

Ciascun Destinatario deve astenersi, inoltre, dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna nonché dall'utilizzare informazioni riservate per indebiti arricchimenti personali.

#### **4.7 RAPPORTI CON I TERZI E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

La Fondazione pone a fondamento dei propri rapporti con le controparti i principi di eguaglianza, indipendenza, trasparenza e lealtà ed esige da essi il rispetto dei principi e canoni etici previsti dal Codice.

In particolare, nella scelta del fornitore ogni Destinatario si attiene alle procedure appositamente previste o in mancanza, ad un criterio che garantisca pari opportunità e un adeguato rapporto tra economicità e qualità della prestazione.

Ogni Destinatario, in conformità alla normativa in materia di tutela dei dati personali, opera – in ossequio alle misure minime di sicurezza – per ridurre rischi di dispersione dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti ad operare nel rispetto delle disposizioni in materia di manipolazione del mercato, abuso di informazioni privilegiate, riciclaggio di denaro e strumenti finanziari provenienti da attività illecite, e ogni altra disposizione di legge al riguardo.

In particolare, è fatto divieto ai Destinatari di utilizzare o comunicare ad altri, se non formalmente legittimati, per legge o ragioni di servizio, le informazioni finanziarie privilegiate (ovvero le informazioni attualmente ignote al pubblico tali da influenzare l'andamento del prezzo di azioni, strumenti finanziari e altri titoli).

I Destinatari devono avere cura di evitare rivelazioni involontarie, astenendosi da ogni esternazione in luogo pubblico o in presenza di terzi. Tutti gli obblighi di riservatezza permangono anche dopo la cessazione dei rapporti con la Fondazione.

#### **4.8 RAPPORTI CON GLI ENTI CONTROLLATI, COLLEGATI O PARTECIPATI**

Ciascun Destinatario, nei rapporti con gli enti società o imprese controllate o collegate della Fondazione, opera in ottemperanza alle disposizioni di legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e dei canoni etici espressi dal Codice.

#### **4.9 RAPPORTO CON I FORNITORI**

La Fondazione persegue la verifica equa ed imparziale delle offerte provenienti dai propri fornitori. I Destinatari si attengono alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dalla Fondazione.

In ogni caso, nei rapporti con i fornitori i Destinatari e in particolar modo i Dipendenti, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare in particolar modo le seguenti norme:

ciascuno deve comunicare all'Organo di appartenenza o, nel caso dei dipendenti, al Segretario generale qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi; nel caso tale condizione riguardi lo stesso Segretario generale questi deve darne comunicazione al Consiglio di amministrazione;

in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati in maniera sleale. Conseguentemente, i Destinatari non devono precludere ai fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti dalla Fondazione, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti;

è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi siano adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;

a nessun Destinatario è consentito conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare indebiti vantaggi. Questo vale in particolare quando il Destinatario può influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico a tale fornitore da parte della Fondazione.

#### **4.10 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Ogni destinatario è responsabile delle risorse aziendali a lui affidate e qualora sia a conoscenza di eventi potenzialmente dannosi è tenuto ad informarne immediatamente l'Organo di appartenenza o nel caso di dipendenti e collaboratori il Segretario generale e nel caso di fatti riguardanti quest'ultimo il Presidente del Consiglio di amministrazione.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni dell'Ente ( materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta e deve attenersi a quanto previsto da Regolamenti interni.

### **5. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

#### **5.1 DISPOSIZIONI GENERALI**

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice e/o alle procedure operative interne cui lo stesso si richiama o di altri eventi suscettibili di alterare la valenza e l'efficacia del Codice, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza. Ogni segnalazione sarà mantenuta strettamente riservata.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice di condotta dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al Codice dovrà essere apportata e approvata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

#### **5.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Il presente Codice è portato a conoscenza dei Destinatari, che sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti, affinché diventi uno strumento di osservanza e di condivisione. La Fondazione, al fine di garantire la corretta comprensione e applicazione del Codice a tutti i destinatari interni, predispose e realizza momenti di formazione per favorire la conoscenza dei principi e dei canoni etici.

#### **5.3 ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo ed all'aggiornamento del Codice.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni della Fondazione utili allo svolgimento delle proprie attività.

I Destinatari del Codice sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.



#### **5.4 VIOLAZIONI DEL CODICE**

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare della Fondazione nei limiti e in base alle specifiche modalità ivi previste.

Per i dipendenti della Fondazione l'osservanza delle norme del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'articolo 2014 del codice civile. L'osservanza del Codice costituisce parte essenziale del rapporto contrattuale in essere anche con i collaboratori e i terzi ai sensi dell'articolo 1453 del codice civile.

La violazione del Codice da parte degli esponenti aziendali sarà tenuta presente ai fini della valutazione della sussistenza degli elementi utili per la prosecuzione del mandato.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Fondazione e per tutti i dipendenti e i portatori di interesse della Fondazione stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e importa l'applicazione di una sanzione più grave.