

**FONDAZIONE DONNAREGINA PER LE ARTI CONTEMPORANEE  
MUSEO MADRE, NAPOLI****CODICE ETICO****Introduzione**

La Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee, di seguito "Fondazione" garantisce piena libertà di idee e forme espressive nel quadro dello studio e della comunicazione degli sviluppi dell'arte contemporanea in Campania ponendo quest'ultima in dialogo con realtà nazionali ed internazionali. La Fondazione promuove inoltre collaborazioni con enti, istituzioni, associazioni scuole ed università.

La Fondazione chiede a dipendenti e collaboratori di condividerne i valori e di concorrere a salvaguardarne e promuoverne la reputazione. La Fondazione ritiene lesivo della propria immagine e d'ostacolo per lo sviluppo delle sue attività e per il raggiungimento dei propri obiettivi l'inosservanza di questi valori.

La Fondazione ritiene fondamentale che tutti coloro che operano in nome e per conto di essa agiscano in base a principi di chiarezza e trasparenza, in osservanza della legge e dei regolamenti interni.

Il Codice Etico è distribuito al personale interno e a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporti stabili o temporanei con la stessa. Pertanto, qualsiasi condotta illecita da parte dei dipendenti e dei collaboratori, nell'espletamento delle varie attività, è da considerarsi come commessa in danno alla Fondazione.

**1. Disposizioni generali**

Amministratori, Dipendenti e Collaboratori verranno di seguito definiti i "Destinatari".

- I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito "Codice") costituiscono indicazione degli obblighi generali di diligenza, correttezza e legalità che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro. I principi del Codice integrano dunque le regole di condotta già previste in base alla natura giuridica dei rapporti e dei rispettivi incarichi dei soggetti Destinatari.

- La vigilanza sull'osservanza e lo stato di applicazione del presente Codice Etico è delegata al Consiglio d'Amministrazione (CdA).

**2. Principi**

La Fondazione riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

**Responsabilità**

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dalla Fondazione.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;

- qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

#### Principi Etici

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici fondamentali dell'Ente, quali:

##### Legalità

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne della Fondazione; in nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare un operato non conforme al Codice.

##### Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali corretti, nel rispetto/valorizzazione/salvaguardia del patrimonio della Fondazione.

##### Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con controparti devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione.

##### Imparzialità

La Fondazione, in tutte le relazioni sia interne che esterne, ripudia qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, etnia, nazionalità, credenze religiose, opinioni politiche e sindacali.

##### Diligenza e professionalità

Gli Amministratori, gli Organi Istituzionali e i Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Fondazione e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

##### Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione e dell'incarico sono ispirati alla legittimità formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

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

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'Ente o indebiti vantaggi. Ciascun Destinatario altresì respinge e non fa promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

### 3. Conflitto di Interesse

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o il CdA delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Fondazione (o ne siano titolari i propri congiunti).

Si intende per conflitto di interessi un'attività che procuri vantaggi tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni aziendali in modo imparziale ed obiettivo.

### 4. Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni o inerenti alle attività della Fondazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.



La Fondazione si impegna a proteggere le informazioni relative ai Dipendenti, agli Amministratori ed ai Collaboratori, generate o acquisite all'interno della struttura e/o nella gestione delle relazioni d'affari, altresì ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

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 Fondazione, esclusivamente nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Nel caso in cui tali omaggi siano di valore non facilmente stimabile o di non modico valore, secondo l'accezione definita nelle procedure interne, dovranno darne comunicazione al CdA, tramite la Direzione Amministrativa.

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 dirigente, dipendente o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile e al CdA, tramite la Direzione Amministrativa.

### **5. Risorse umane**

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Per questi motivi è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente e collaboratore, affinché le capacità e le legittime aspirazioni trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

Il personale dipendente e i collaboratori si devono attenere alle seguenti regole:

- evitare ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con la Fondazione o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali;
- attenersi ai principi della riservatezza nel gestire le informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, divulgandole solo secondo le procedure aziendali e nel rispetto della normativa vigente;
- rispettare e salvaguardare i beni e le risorse della Fondazione e impedirne l'uso fraudolento.

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

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.

La Fondazione vieta qualsivoglia forma di violenza e molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (non necessariamente verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti intimidatori ripetuti nel tempo) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni.

La Fondazione proibisce ogni comportamento che possa concretizzarsi nel mobbing secondo il concetto elaborato dalla giurisprudenza italiana.

### **6. Sicurezza, salute e ambiente**

La Fondazione 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.

### **7. Tutela della privacy**

La Fondazione si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

**8. Controllo e trasparenza contabile**

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i dati relativi alla gestione della Fondazione siano riportati in maniera corretta e veritiera nella contabilità.

Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

In particolare i revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività.

**Tutela del patrimonio aziendale**

Ogni Destinatario del Codice Etico è responsabile della protezione delle risorse della Fondazione affidate e, qualora sia a conoscenza di eventi potenzialmente dannosi per la stessa, ha il dovere di informarne tempestivamente il proprio responsabile o referente, nel caso dei dipendenti e collaboratori, e il CdA, tramite la Direzione Amministrativa. .

**9. Rapporti con l'esterno****I Fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Le selezioni dei fornitori e la determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura sono basate su parametri obiettivi di qualità e prezzo.

In particolare, il personale non deve:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo od altro beneficio da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Fondazione o appartenenti ma non autorizzati, per l'operatività relativa alla propria attività lavorativa.

**Gli organi di informazione**

La Fondazione riconosce ai media un ruolo di primaria importanza nel processo di corretto trasferimento delle informazioni e impone di gestire i rapporti con i media nel pieno rispetto del principio di trasparenza.

Qualsiasi dichiarazione resa per conto della Fondazione deve essere sottoposta alla preventiva autorizzazione delle funzioni competenti in materia.

I rapporti con i media saranno improntati al rispetto del diritto d'informazione e dovranno essere accurati, coordinati e coerenti con i principi e le politiche della Fondazione.

**10. Disposizioni sanzionatorie**

L'osservanza di queste norme deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle disposizioni di cui al presente Codice legittima la Fondazione a prendere opportuni provvedimenti che possono arrivare sino alla risoluzione di ogni rapporto e la preclusione di ogni altra occasione di collaborazione.

NAPOLI, 19 FEBBRAIO 2020

Laura Valente  
Presidente  
Fondazione Donnaregina per le arti  
contemporanee / Museo Madre, Napoli