

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

### **Premesso che:**

- la Fondazione è un ente di diritto privato in controllo pubblico, secondo l'articolo 2 bis, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, modificato dal D. L.gs. 97/2016;

### **Considerato che:**

- per gli enti di diritto privato ai sensi dell'articolo 2 bis, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, modificato dal D. L.gs. 97/2016, le linee guida ANAC (Delibera n. 1134/2017, PNA 2019, Delibera n. 177/2020) suggeriscono di integrare il codice etico con una sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti per contrastare fenomeni corruttivi attivi e passivi ai sensi della L.190/2012;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato dal Comitato di Gestione della Fondazione prevede che la Fondazione si doti di un codice di comportamento per i propri dipendenti e per i collaboratori esterni ai fini di disciplinare il mancato rispetto delle misure anticorruzione;

Si redige e si approva il seguente Codice Etico e di Comportamento (d'ora in poi Codice)

### **1. Oggetto**

1. Il Codice Etico e di Comportamento della Fondazione esprime sia i principi guida ispirati ai valori umani e civili che le direttive fondamentali di comportamento che i destinatari devono osservare nello svolgimento delle proprie mansioni e attività.

2. Il Codice Etico è il documento ufficiale dei diritti e doveri morali della Fondazione Museo del Tessuto. Oltre a definire la responsabilità etica sociale di ogni persona che collabora con la Fondazione Museo del Tessuto, contiene altresì l'insieme dei diritti e dei doveri di chiunque, a qualunque titolo, intrattenga rapporti con la Fondazione. Tale codice mira a raccomandare e promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Il codice etico è un documento voluto e approvato dalla Fondazione Museo del tessuto ed è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore. Il rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente, poiché tutte le decisioni della Fondazione Museo del Tessuto ed i comportamenti dal personale sono basati non solo sul rispetto della legge, ma anche fondati sull'osservanza di regole etiche. Il codice etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunte da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Fondazione Museo del Tessuto. Ogni persona che lavora nella e per la Fondazione Museo del Tessuto è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico. Il codice etico sarà pubblicato

sul sito della Fondazione per diffonderne la conoscenza all'interno della Fondazione Museo del Tessuto, ma anche a soggetti terzi, nonché a fornitori e a chiunque interagisca, a qualunque titolo, con la Fondazione. Per soggetti terzi si intende ogni persona fisica o giuridica tenuta ad una o più prestazioni in favore dell'Azienda o che comunque intrattiene rapporti con la Fondazione Museo del Tessuto. Il Codice Etico deve essere un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Fondazione; esso introduce, infatti, una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente dall'attività della Fondazione (dipendenti, ospiti, membri del Consiglio di Amministrazione, fornitori, operatori sociali, cittadini, istituzioni politiche associazioni). Il Codice Etico è lo strumento di implementazione dell'etica all'interno della Fondazione volta a chiarire e definire l'insieme dei principi a cui sono chiamati a uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci. I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e a preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Fondazione Museo del Tessuto, nonché l'integrità del suo patrimonio umano ed economico.

3. Il Codice, come indicato dalla Legge 190/2012 è anche strumento di riferimento per la disciplina in materia di prevenzione della corruzione. Il Codice è, pertanto, complementare allo Statuto, ai Regolamenti del Museo del Tessuto e alle procedure interne esistenti volti, direttamente o indirettamente, a ridurre il rischio del compimento di reati.

L'osservanza delle disposizioni in esso contenute è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Fondazione Museo del Tessuto, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 "Diligenza del prestatore di lavoro" del Codice civile. La violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, la Fondazione si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti di terzi collaboratori (fornitori, consulenti e partner) che abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la Fondazione.

4. L'osservanza dei principi ivi contenuti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi, l'affidabilità della gestione, la reputazione e l'immagine della Fondazione.

5. La Fondazione – attraverso il proprio RPCT – si impegna a promuovere la diffusione, la conoscenza, l'osservanza del Codice tra tutti i destinatari richiedendo che i principi in esso contenuti siano accettati e seguiti con diligenza, responsabilità e professionalità.

6. In caso di inadempienze saranno previsti provvedimenti di tipo disciplinare e/o contrattuale.

7. La revisione e l'aggiornamento del Codice, quando necessario, sono approvati dal Comitato di Gestione della Fondazione.

## **2. Destinatari**

Per destinatari si intende:

- i componenti degli organi statutari;
- i dipendenti e i collaboratori;
- i consulenti;
- i terzi che svolgano attività nell'interesse e/o a vantaggio della Fondazione.

Le norme del Codice si applicano pertanto, senza eccezione alcuna, agli Organi della Fondazione, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori ed a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Fondazione.

### **3. Principi generali di legalità, correttezza, onestà e non discriminazione**

1. Tutti rapporti della Fondazione sono orientati al rispetto delle leggi e delle normative vigenti nazionali e comunitarie, del proprio Statuto, del presente Codice, dei Regolamenti interni adottati dall'organo di gestione.
2. Il perseguimento dell'interesse della Fondazione non giustifica in alcun modo il ricorrere a comportamenti o procedure non corrette e non oneste.
3. La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sulla razza, sul ceto, sul genere e sull'orientamento sessuale, sulle credenze religiose, sulle opinioni politiche, sulle affiliazioni politiche o sindacali, sullo stato di salute o invalidità, sull'età delle persone. Viene assicurato il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui la Fondazione si relaziona.
4. La Fondazione non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali o contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice.

### **4. Prevenzione della corruzione**

1. La Fondazione, nello svolgimento delle sue funzioni, opera nel rispetto delle disposizioni normative in materia di prevenzione e repressione della corruzione attraverso la predisposizione e l'attuazione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. La Fondazione, nella conduzione delle proprie attività, vieta qualunque azione in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio e si impegna pertanto a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.
3. Per tale motivo la Fondazione non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare loro vantaggi diretti o indiretti; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia, per particolari ricorrenze e di modesto valore, tali da non poter essere interpretati come atti finalizzati ad ottenere un trattamento di favore o di vantaggio in modo improprio.  
I regali e vantaggi offerti, ma non accettati, che eccedono il modico valore devono essere segnalati al RPCT.
4. La Fondazione garantisce la riservatezza delle segnalazioni pervenute e non tollera l'adozione di alcuna misura discriminatoria nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni.
5. Le azioni e le operazioni della Fondazione devono avere un adeguato supporto documentale che consenta la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

### **5. Conflitto di interesse**

1. Nello svolgimento di ogni attività i membri degli organi statutari della Fondazione, i dipendenti, i collaboratori operano in modo da evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale.  
Il conflitto d'interesse si manifesta sia nel caso in cui un componente degli organi della Fondazione, un dipendente o un collaboratore persegua interessi diversi da quello della mission della Fondazione sia qualora si avvantaggi personalmente di opportunità della Fondazione.
2. Eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto d'interesse devono essere tempestivamente segnalate al RPCT. Se il conflitto di interesse, reale o potenziale, riguarda il Direttore devono essere segnalate al Comitato di Gestione o al Presidente.

## **6. Trasparenza e tutela delle informazioni**

1. La Fondazione assicura informazioni corrette, complete, adeguate e tempestive sia verso l'interno sia verso l'esterno.
2. La Fondazione si impegna a garantire la trasparenza dell'attività alla luce di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013. Tutto il personale sarà tenuto a rispettare quanto previsto dal Programma triennale della trasparenza e a collaborare per l'implementazione della sezione del sito internet "Amministrazione trasparente".
3. Al tempo stesso la Fondazione garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nel rispetto della privacy degli interessati.

## **7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'autorità Giudiziaria**

1. I rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.
2. È vietato a chiunque operi nell'ambito della Fondazione offrire, direttamente o attraverso terzi, somme di denaro o altri benefici a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Atti di cortesia e omaggi indirizzati indistintamente ad una pluralità di persone in occasione di festività, ricorrenze, eventi sono ammessi purché di modico valore e conformi agli usi comuni.
3. La Fondazione richiede che si presti la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque svolga ispezioni, indagini o controlli per conto delle autorità pubbliche, adottando una corretta condotta al fine di non influenzare le decisioni e l'indipendenza di giudizio dei Pubblici Ufficiali e di conseguenza ottenere per la Fondazione illeciti vantaggi o interessi.
4. È vietato fornire ingannevoli o false informazioni alle autorità competenti.

## **8. Comunicazione**

1. La Fondazione stabilisce le linee e le strategie di comunicazione verso l'esterno per la diffusione delle informazioni, con l'impegno di assicurare un'informazione veritiera, tempestiva e trasparente.
2. I rapporti con la stampa devono essere tenuti solo da persone autorizzate e nell'interesse della Fondazione.
3. È vietato diffondere notizie false e tendenziose, nonché utilizzare informazioni riservate per indebiti arricchimenti personali.

## **9. Rapporti con il personale (dipendente e i collaboratori)**

1. La Fondazione favorisce la crescita professionale del personale, predispone un ambiente lavorativo ricettivo in cui le persone possano avere passione per ciò che fanno, possano contribuire con pensieri innovativi sia individualmente che collettivamente, si adopera per coinvolgere le persone nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione di responsabilità coerenti con i ruoli ricoperti.
2. La Fondazione si impegna a trattare tutto il personale in modo equo, senza discriminazioni di alcun genere, evitando ogni comportamento che possa in qualche modo ledere la dignità personale e la professionalità del lavoratore.
3. La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne siano rispettati i valori costituzionali e quelli sanciti nel presente codice e che non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di

lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

4. La Fondazione non ammette molestie sessuali di alcun genere.

5. La Fondazione fornisce e assicura al proprio personale un ambiente di lavoro sicuro e sano in ottemperanza con quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. Si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.

6. La Fondazione provvede a organizzare momenti di formazione e/o aggiornamento del personale volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme del Codice Etico e del Piano per la prevenzione della corruzione. Il personale deve partecipare in modo attivo con impegno, diligenza e professionalità.

7. Per tutto quanto attiene alla selezione del personale dipendente e per l'affidamento di incarichi di collaborazione esterni alla struttura organizzativa si rimanda al "Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori".

8. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito alle caratteristiche delle funzioni e delle mansioni da svolgere, nonché degli elementi normativi e retributivi. Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

## **10. Il Codice di comportamento del personale (dipendenti e collaboratori)**

1. Ciascun lavoratore riconosce e tutela la dignità personale, la sfera privata ed i diritti di personalità di qualsiasi individuo con cui entri in rapporto.

2. Ciascun lavoratore non compie atti di discriminazione, molestie od offese (sessuali, personali o di altra natura) di alcun genere, né assume comportamenti poco consoni al suo ruolo.

3. Il personale è tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia dell'immagine e della reputazione della Fondazione, sia nel luogo di lavoro che al di fuori di esso.

4. Ciascun lavoratore persegue nell'esercizio della propria attività la missione e i valori della Fondazione; nello svolgimento delle proprie mansioni, si comporta con rispetto, trasparenza, onestà, evita i conflitti di interesse, tiene in considerazione nel modo più ampio le implicazioni etiche del proprio lavoro - in modo da evitare conseguenze negative non intenzionali - e si assume le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie funzioni.

5. Ciascun lavoratore deve comportarsi con professionalità e responsabilità, agire nel rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza, trasparenza e onestà, evitando atti o comportamenti di conflittualità, sia nei confronti dei colleghi che di soggetti esterni.

6. Ciascun lavoratore deve rispettare le regole di comportamento stabilite in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

7. I rapporti con gli stakeholder devono essere improntati alla massima educazione, professionalità, disponibilità e collaborazione.

8. Ciascun lavoratore deve astenersi da conflitti di interesse, reali o potenziali, evitando anche comportamenti o situazioni in cui si rileva il rischio di ricavare dalla propria condotta – direttamente o indirettamente per proprio conto o di terzi - un vantaggio di natura personale anche se non contrastante con quello della Fondazione. È espressamente vietato lo sfruttamento del nome della fondazione a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Fondazione e delle informazioni acquisiti nel corso della prestazione lavorativa.

9. Ciascun lavoratore è tenuto a non utilizzare, comunicare, diffondere informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie mansioni.

10. Ciascun lavoratore è tenuto all'uso responsabile dei beni, delle strumentazioni, delle risorse che la Fondazione mette a disposizione per consentire il corretto svolgimento della propria mansione. È vietato fare o consentire ad altri un uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della Fondazione. In modo particolare per quanto attiene l'utilizzo dei sistemi informatici il lavoratore deve uniformare il proprio comportamento agli standard di sicurezza indicati dalla Fondazione.

11. Ciascun lavoratore è tenuto ad osservare rigorosamente le leggi vigenti in materia di privacy e di gestione delle informazioni riservate e confidenziali.

12. Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice è tenuto a segnalarle prontamente al RPCT. Ogni segnalazione sarà mantenuta strettamente riservata.

### **10.1 Ulteriori indicazioni per il solo personale dipendente**

1. I dipendenti devono osservare, oltre ai principi generali contenuti nel Codice, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a loro applicabili, nel rispetto anche delle procedure aziendali.

2. Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente al mantenimento di un clima di lavoro sereno e a concorrere alla risoluzione dei problemi e di eventuali conflitti, nel rispetto dei rispettivi ruoli e competenze. Eventuali problematiche legate allo svolgimento delle attività e dei programmi, così come eventuali conflittualità sul luogo di lavoro, devono essere poste in maniera appropriata durante gli orari di lavoro. Il Direttore sarà tenuto a prestare debita attenzione alle problematiche segnalate e ad attivarsi per cercare possibili soluzioni.

3. Il dipendente che per ragioni di ufficio debba mantenere rapporti continuativi con uno o più soggetti esterni, svolge la propria attività assicurando efficienza e disponibilità, ma mantenendo assoluta imparzialità e salvaguardando il proprio ruolo e decoro aziendale. A tal fine il dipendente deve evitare ogni manifestazione di familiarità e colleganza con soggetti esterni, improntando sempre il rapporto nei termini consoni alla funzione rivestita.

4. In caso di espletamento di procedure di gara o ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, o per l'affidamento di prestazioni di servizio, il dipendente opera nel rispetto dei principi di correttezza, legalità, trasparenza, equità, imparzialità. Per ogni altra disposizione si rimanda all'apposito Regolamento interno della Fondazione.

5. L'attività extraprofessionale esercitata dal dipendente non è consentita se in conflitto di interesse con i compiti assegnati in Fondazione. Ogni incarico extraprofessionale deve essere comunque autorizzato dalla Fondazione, con richiesta scritta all'attenzione del Direttore.

### **11. Trasparenza nella contabilità**

Tutte le operazioni compiute dalla Fondazione Museo del Tessuto sono ispirate ai principi etici, pertanto ogni operazione contabile deve essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione della provenienza e la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni. È compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio della Fondazione far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopracitati e sia facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici. La legge esige l'applicazione di trasparenza, correttezza e veridicità dei bilanci e delle comunicazioni sociali.

## **12. Attività di controllo**

1. I controlli sul rispetto del codice sono effettuati dal Comitato di Gestione, dalla Direzione e dal RPCT.
2. Tutte le operazioni di controllo devono essere documentate.

## **13. Violazioni del codice etico e sistema sanzionatorio**

1. Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira la Fondazione.
2. L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve ritenersi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Fondazione ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile nonché di quelle previste dal CCNL Commercio e Terziario che al Capo XXI – Doveri del personale e norme disciplinari (artt. 233 – 240) elenca i doveri del personale e i relativi provvedimenti disciplinari in caso di inosservanza dei doveri.
2. Eventuali provvedimenti sanzionatori saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per la Fondazione e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei contratti collettivi nazionali applicati dalla Fondazione.
3. Per quanto concerne i collaboratori e i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, con eventuale richiesta di risarcimento danni.
4. Le eventuali sanzioni al personale dipendente sono adottate dal Direttore, mentre le eventuali sanzioni che riguardano il Direttore sono adottate dal Comitato di Gestione.

---

Approvato dal Comitato di Gestione della Fondazione Museo del Tessuto di Prato con delibera del 19 giugno 2023.