

# CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

## **Articolo 1 - Disposizioni Generali ed individuazione dei destinatari**

1. Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fondazione Film Commission Torino Piemonte, nella riunione del 27 gennaio 2016, e che peraltro rappresenta la formalizzazione dei comportamenti già in uso all'interno della Fondazione, è volto a regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Soggetti Destinatari del Codice, individuati nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori, nonché in tutti i dipendenti di Fondazione Film Commission Torino Piemonte e di FIP SRL (di seguito congiuntamente indicate con FCTP), nei collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto di FCTP, sono tenuti a rispettare affinché:
  - l'attività svolta da FCTP risulti ispirata al rispetto della legge e dei regolamenti amministrativi, vigenti;
  - ogni operazione e transazione posta in essere risulti attuata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale sia nei rapporti interni, che nei rapporti esterni;
  - sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti e dalla Legge 190/2012 e dal D. Lgs.n.231/2001 e successive modificazioni.
2. FCTP diffonderà il presente Codice Etico ai Soggetti Destinatari, sopra individuati, richiedendo ai medesimi l'impegno al rispetto e all'attuazione dei principi in esso contenuti.

## **Articolo 2 - Gestione degli affari in generale**

1. Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio di FCTP o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo

le norme vigenti e secondo le procedure adottate da FCTP e deve essere assoggettabile a verifica.

2. Le risorse di FCTP sono esclusivamente destinate al perseguimento degli scopi statutari, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza ed efficacia di ogni atto gestionale e/o finanziario.
3. Tutte le attività svolte nell'ambito di FCTP devono essere svolte con impegno professionale ed etico. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle proprie responsabilità e deve agire in modo da tutelare l'immagine della Fondazione.
4. FCTP coopera attivamente e concretamente con le Autorità e altrettanto è richiesto ad ogni Destinatario in relazione al suo livello di funzione.
5. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa ragionevolmente essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ai FCTP. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani o esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi ecc.)
6. I regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati al RPC (Responsabile per la corruzione) affinché ne valuti l'appropriatezza.
7. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse, anche con riferimento ad ogni eventuale coinvolgimento di interessi personali o familiari, che possano interferire con il beneficio istituzionale dei loro atti e/o con l'imparzialità delle loro determinazioni. A titolo esemplificativo possono determinare conflitti di interesse:
  - interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, beneficiari e richiedenti;

- utilizzo della propria posizione nella Fondazione o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e quelli di FCTP;
  - accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con FCTP;
  - l'esistenza di stabili attività lavorative o collaborazioni con società o professionisti che intrattengano rapporti contrattuali con FCTP.
8. Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al responsabile del controllo interno.
9. Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni della Fondazione, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della medesima.
10. I Destinatari del Codice non dovranno utilizzare, comunicare o comunque divulgare informazioni non di dominio pubblico da essi acquisite in virtù dell'attività da essi prestata all'interno di FCTP o per il fatto di essere in rapporti con la stessa, anche al fine di trarne un vantaggio personale o favorire terzi.
11. Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi vigenti in materia di privacy. FCTP adotta le misure di sicurezza, minime ed idonee, per ridurre al minimo, secondo il progresso tecnico, i rischi di dispersione dei dati dei quali è Titolare, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo gli strumenti informatici, sia riguardo gli archivi ed i dossier cartacei.
12. I dipendenti di FCTP, nonché tutti i Destinatari del Codice, devono attenersi ad un rigoroso rispetto delle leggi, normative e direttive interne vigenti, nonché adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

13. I dipendenti e gli altri Destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di comunicare a FCTP la sussistenza a proprio carico di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimento penali.

### **Articolo 3 - Informativa contabile e gestionale**

1. La Fondazione, nel rigoroso rispetto delle leggi e normative vigenti, si adopera per un continuo aggiornamento del sistema amministrativo-contabile onde conseguire sempre un'affidabile e corretta rappresentazione dei fatti di gestione tale da fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici.
2. Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.
3. Quanto specificato nel precedente comma si deve estendere anche per il caso di pagamento di somme o beni che non sono stati fatti direttamente da FCTP, bensì effettuati tramite persone o società che agiscono per conto del di FCTP sia in Italia che all'estero.
4. I compensi e/o le somme comunque richieste da collaboratori nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all'attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato.

### **Articolo 4 - Reati societari**

1. I bilanci annuali e infrannuali e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria di FCTP.
2. Chiunque ponga in essere operazioni in conflitto di interesse è obbligato a segnalarlo al consiglio di amministrazione o al collegio dei revisori.

3. È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio dei revisori, o qualsiasi organo di controllo di tempo in tempo nominato.
4. È vietato effettuare riduzioni del sociale fondo di dotazione, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

### **Articolo 5 - Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.**

1. E' fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.
2. Colui il quale riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, informa il proprio superiore ed il responsabile della funzione di controllo interno, affinché provvedano alle opportune denunce.

### **Articolo 6 - Pagamenti illeciti e forme irregolari di pagamento.**

#### **Riciclaggio**

1. Nessun dipendente deve direttamente o indirettamente offrire o pagare somme di denaro o altre utilità, ad eccezione di oggetti commerciali o di modico valore e comunque non eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, non essendo inoltre tollerato alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali;
2. Nessun dipendente ed altro Destinatario (così come i loro familiari) deve, direttamente od indirettamente, sollecitare, accettare omaggi, regali o altri benefici, tanto meno in denaro, ad eccezione di oggetti commerciali o di modico valore e comunque non eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

3. FCTP adotta tutte le precauzioni, obbligatorie e comunque ragionevolmente idonee, per prevenire il riciclaggio di denaro e strumenti finanziari provenienti da attività illecite. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'implementazione e dell'attuazione di tali precauzioni.

## **Articolo 7 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

1. Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione o a loro parenti o conviventi per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P.A., posto in essere a vantaggio di FCTP.
2. Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
3. E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.
4. E' vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto o vantaggio arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.
5. In caso s'intraprendano rapporti con la pubblica amministrazione, compresa anche la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggi alla Fondazione, siano tali da integrare fattispecie di reato.

## **Articolo 8 - Rapporti con gli organi di informazione**

1. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni ed alle responsabilità a ciò delegate.
2. I rapporti con i mass media sono comunque improntati al rispetto del diritto all'informazione. L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche di FCTP; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false.
3. Qualsiasi dipendente venga contattato da un rappresentante dei mass media deve immediatamente darne notizia al proprio superiore onde condividere ogni iniziativa connessa alla divulgazione di fatti e/o notizie attinenti FCTP.

## **Articolo 9 - Ambiente di lavoro e sicurezza**

1. FCTP si prefigge l'obiettivo di mantenere un ambiente di lavoro ove non vi siano pericoli per la sicurezza e la salute e dove i rischi operativi siano contenuti entro livelli accettabili, nel rispetto della norma (generale) di cui all'art.2087 Cod. Civ. e delle norme (particolari) dettate in materia dal D.Lgs n.81/2008.
2. A tal fine FCTP gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo dell'ambiente lavorativo impegnandosi:
  - a rispettare integralmente le disposizioni pro tempore vigenti in materia di sicurezza e ambiente di lavoro;
  - ad adottare le misure che alla stregua dell'attività svolta, dell'esperienza e della tecnica, risultano necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei Destinatari;

- a promuovere la partecipazione dei Destinatari, nell'esercizio delle loro funzioni, al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza.

## **Articolo 10 - Selezione e gestione del personale.**

1. L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze della Fondazione. Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.
2. Le informazioni richieste sono quelle necessarie e sufficienti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
3. Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e su oggettive considerazioni in merito relative alle prestazioni attese e a quelle registrate.

## **Articolo 11 - Sistema disciplinare**

Il Responsabile per la corruzione e l'Organismo di Vigilanza hanno il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice, nonché di trasmettere i risultati al Consiglio di Amministrazione.

L'inosservanza degli obblighi prescritti dal presente Codice di comportamento potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, che verranno di volta in volta individuate dal Consiglio di Amministrazione.

Per eventuali sanzioni disciplinari a carico di dipendenti di FCTP, provvederà in merito il Consiglio di Amministrazione di FCTP tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato dal dipendente, in aderenza alle disposizioni di



cui alla Legge 20 maggio 1970 n. 300 e di quanto stabilito dal contratto collettivo.

Qualora la violazione delle norme sia commessa da collaboratori e consulenti esterni a FCTP, la sanzione verrà stabilita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione di FCTP, e nei casi più gravi potrà comportare la risoluzione del contratto, oltre al diritto da parte della Fondazione di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.

## **Articolo 12 - Disposizioni finali**

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione di FCTP.

Il Direttore provvede ad informare tutti i dipendenti sui contenuti del presente Codice Etico, che verrà pubblicato sul sito a disposizione di tutti i dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n.300. Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori di FCTP, nonché ciascun collaboratore e/o consulente esterno, dovrà sottoscrivere per accettazione il Codice al momento dell'accettazione della carica ovvero alla stipulazione del relativo contratto di collaborazione. Nei confronti di questi ultimi soggetti i contenuti del presente Codice Etico dovranno essere fatti assumere quale specifico obbligo contrattuale, prevedendo la facoltà di risolvere il contratto stesso nel caso in cui venga violato il presente Codice Etico.