



NUOVOIMAIE

00187 Roma – Via Piave 66

www.nuovoimaie.it

CODICE ETICO

(Rev.1)

Indice

1. Premessa
2. Missione e visione etica
3. Principi di riferimento
 - 3.1 Conflitto di interessi
 - 3.2 Incompatibilità
4. Norme di comportamento
 - 4.1 Gli aventi diritto
 - 4.1.1 Principi generali
 - 4.1.2 Conflitto di interessi
 - 4.2 Gli organi collegiali
 - 4.2.1 Principi generali
 - 4.2.2 Conflitto di interessi
 - 4.2.3 Incompatibilità
 - 4.3 Controparti, fornitori e *partners*
 - 4.3.1 Principi generali
 - 4.3.2 Conflitto di interessi
 - 4.3.3. Incompatibilità
 - 4.4 I dipendenti e i collaboratori
 - 4.4.1 Principi generali
 - 4.4.2 Selezione del personale
 - 4.4.3 Costituzione del rapporto di lavoro
 - 4.4.4 Gestione del personale
 - 4.4.5 Informazione
 - 4.4.6 Conflitto di interessi
 - 4.4.7 Incompatibilità
 - 4.5 La gestione del patrimonio
 - 4.6 Gestione delle “non conformità”
 - 4.6.1 Pianificazione, gestione e controllo delle attività
 - 4.6.2 Provvedimenti
 - 4.6.3 Organismo di Vigilanza
 - 4.6.4 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

1. Premessa

Il NIMAIE (nel seguito anche solo l'“Istituto”) riconosce la centralità dei valori etico-sociali che devono essere salvaguardati nell'esercizio della propria missione e dei propri compiti istituzionali. Il presente Codice Etico intende evidenziare i valori che dovranno contrassegnare le attività dell'Istituto nei rapporti con gli Associati, gli aventi diritto e, più in generale, la categoria degli artisti interpreti o esecutori.

Il Codice Etico regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l'Istituto assume espressamente nei confronti dei portatori di interesse con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

I principi ed i valori espressi nel Codice Etico (nel seguito anche solo il “Codice”) dovranno ispirare l'attività di tutti coloro che operano nell'Istituto, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi dell'Istituto stesso.

2. Missione e visione etica

L'Istituto si impegna a comunicare la propria *mission* anche attraverso la divulgazione del Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene relazione.

Di seguito sono indicati i principi e i valori, connessi alla *mission* del **NUOVOIMAIE**, ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dall'Istituto per l'affermazione della propria missione cui devono far riferimento i diversi portatori di interessi coinvolti per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Istituto.

Nel termine *mission* deve essere inteso il principio primo ispiratore dell'attività dell'Istituto, così come disciplinata dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti, dalle delibere o da qualunque disposizione.

La *mission* aziendale, da non confondere con gli obiettivi posti in essere dalla natura o dall'attività dell'Istituto come sopra richiamato, rappresenta il valore aggiunto universalmente condiviso che unisce, in un unico filo conduttore, tutti i livelli coinvolti nell'intera vita istituzionale del **NUOVOIMAIE**.

La *mission* del **NUOVOIMAIE** è quella di tutelare, garantire, sostenere e promuovere la categoria degli artisti interpreti o esecutori mediante l'adozione di ogni mezzo idoneo. Grande valore dunque possiede qualsiasi contributo idoneo al raggiungimento della *mission* che verrà fornito da qualunque amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore, Associato, avente diritto, artista o persona che partecipi alla vita dell'Istituto.

3. Principi di riferimento

I principi di reciproco rispetto, trasparenza, onestà, correttezza, cortesia sono alla base delle relazioni tra gli artisti interpreti o esecutori (e tra essi gli Associati) e il **NUOVOIMAIE**.

L'Istituto garantisce trasparenza d'azione nonché, ai propri Associati, il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia dell'Istituto, oltre che nei casi già previsti dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti.

3.1 Conflitto di interessi

L'Istituto è garante dei principi di equità e di uguaglianza tra Associati e, in genere, tra gli artisti aventi diritto. Per nessuna ragione la posizione di un singolo può essere favorita in qualunque modo nei confronti di un altro Associato o artista avente diritto da parte di qualunque persona

operante nel **NUOVOIMAIE**. Allo stesso modo l'Associato non potrà far valere la propria qualifica a danno di un altro Associato o avente diritto minando il principio di equità e uguaglianza tra Associati di cui si fa garante l'Istituto.

3.2 Incompatibilità

L'Associato – direttamente o tramite persone giuridiche dal medesimo rappresentate ovvero di cui egli sia socio - non dovrà svolgere attività in conflitto con i diritti degli artisti interpreti o esecutori. Deve intendersi attività in conflitto con i diritti appena menzionati l'acquisizione del diritto di credito di cui agli artt. 71 septies, 71 octies, 73, 73 bis, 80, 84, 180 bis l. 633/41. L'Associato che avesse, prima della sua iscrizione al **NUOVOIMAIE**, acquisito i diritti di credito di cui alle disposizioni normative suddette, dovrà rinunciare ad esercitare il diritto per l'intero arco temporale in cui permarrà la sua qualifica di Associato. La qualifica di Associato è incompatibile in quelle situazioni in cui è infondato, ingiustificato e strumentalizzato un atteggiamento comprovato teso a danneggiare, discreditare o diffamare l'Istituto o le persone che lo rappresentano.

4. Norme di comportamento

4.1 Gli aventi diritto

4.1.1 Principi generali

L'Istituto uniforma la propria condotta nei rapporti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità. Amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori dell'Istituto pertanto devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti, nonché tutte le disposizioni contrattuali e statutarie definite secondo la normativa vigente;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti;
- attenersi a verità nelle comunicazioni evitando qualsiasi pratica ingannevole.

Per quanto possibile e nei limiti delle proprie funzioni, l'Istituto garantisce a tutti gli aventi diritto la tutela dei loro diritti morali, economici e patrimoniali. Garantisce agli aventi diritto l'accesso tempestivo alle informazioni inerenti la loro posizione, assicurandone la veridicità e la correttezza. Assicura la percezione dei compensi maturati dai singoli aventi diritto secondo le modalità previste dalla legge e dalle normative interne. Gli aventi diritto assicurano al **NUOVOIMAIE** la correttezza e la tempestività delle informazioni fornite in relazione allo svolgimento delle attività e delle funzioni del **NUOVOIMAIE**.

4.1.2 Conflitto di interessi

Nei rapporti intrattenuti con l'Istituto quest'ultimo è garante dei principi di equità e di uguaglianza tra gli aventi diritto. Per nessuna ragione la posizione di un avente diritto può essere favorita in qualunque modo nei confronti di un altro avente diritto da parte di qualunque persona operante nel **NUOVOIMAIE**. Allo stesso modo l'avente diritto non potrà far valere la propria qualifica a danno di un altro avente diritto minando il principio di equità e uguaglianza tra artisti di cui si fa garante l'Istituto.

4.2 Gli organi collegiali

4.2.1 Principi generali

L'Istituto, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto dello Statuto, dei regolamenti,

di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice Etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità. L'Istituto assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività prestata, e assicura inoltre che le informazioni ottenute non siano usate secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno agli obiettivi dell'Istituto. Chiunque espleti le proprie attività nell'ambito degli organi dell'Istituto dovrà operare in modo chiaro e trasparente, informando tutti gli Associati, gli aventi diritto o i portatori di interesse in genere, circa l'andamento economico e gestionale dell'Istituto, senza favorire alcun gruppo di interesse o individuo a scapito di altri. I componenti degli organi dell'Istituto – nello svolgimento delle proprie finalità istituzionali – si impegnano a garantire la veridicità e la correttezza delle proprie attività, adottando comportamenti diligenti a tutela della collettività; si impegnano a migliorare costantemente la qualità dei servizi offerti attraverso una particolare attenzione e sensibilità alle mutevoli esigenze del settore in cui operano.

4.2.2 *Conflitto di interessi*

Ciascun componente degli organi collegiali o amministratore deve assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse dell'Istituto e sia conforme ai piani e agli indirizzi espressi in generale da tutti gli organismi di governo o di controllo. Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni istituzionali o aziendali ricoperte. La situazione sarà valutata con maggiore severità ed attenzione, in ragione della importanza dell'organo di cui fa parte chi versi in una situazione di conflitto di interesse.

Costituiscono situazioni di conflitto di interesse:

- a) possedere quote sociali o ricoprire ruoli decisionali in imprese controparti contrattuali del Nuovo IMAIE o potenzialmente tali ovvero di fornitori di beni e servizi dell'Istituto;
- b) fruire direttamente - ovvero attraverso imprese di cui in tutto o in parte si possiedono quote - dei fondi ex art. 7 L. 93/92 ovvero di qualunque altro fondo dovesse istituire il Nuovo IMAIE;
- c) in relazione ai progetti che abbiano fruito dei fondi di cui al punto b) aver coperto il ruolo di artista nell'ambito del progetto artistico finanziato, di produttore o di lavoratore, dipendente o autonomo nell'ambito del progetto stesso.

Per i punti b) e c) il conflitto di interesse riguarda in ogni caso i componenti il Consiglio di Amministrazione. Per le medesime ipotesi il conflitto di interesse riguarda anche tutti i componenti degli organi statutari alla sola condizione che essi debbano per Regolamento o per Bando decidere sulla ammissione del progetto finanziato ai sensi dell'art. 7 L. 93/92 con una valutazione discrezionale sulla ammissibilità del progetto stesso e non in applicazione di criteri oggettivi stabiliti nel Regolamento e/o nel Bando; in tale ultimo caso si deve intendere non sussistere il conflitto di interesse.

Costituisce, altresì, ipotesi di conflitto di interesse il caso in cui nelle situazioni di cui alla lettera a), che precede versino parenti entro il 2° grado ovvero il coniuge dei componenti degli organi statutari. Versano inoltre in ipotesi di conflitto di interesse coloro che si trovino nel 2° grado di parentela ovvero abbiano contratto matrimonio con uno dei componenti degli organi statutari alla sola condizione che il coniuge o parente si trovi in una condizione di conflitto di interessi nel senso illustrato dal comma che precede.

Chi versi in uno stato di possibile conflitto di interesse, ovvero ravveda tardivamente di essersi trovato in una situazione di conflitto di interessi già consumata, ne deve dare immediato avviso ai componenti dell'organo di cui fa parte con l'illustrazione della propria posizione. L'organo, valutate le ragioni presentate, adotterà le misure più idonee ad evitare che la situazione di conflitti di interesse incida sul buon andamento della vita dell'Istituto. L'eventuale delibera adottata dall'organo con la partecipazione del soggetto in conflitto di interesse dovrà essere considerata nulla. La procedura di denuncia o di autodenuncia di chi versa in uno stato di conflitto di interessi sarà disciplinata dai regolamenti di ogni singolo organo.

4.2.3 *Incompatibilità*

I componenti del Consiglio di Amministrazione, dei Comitati Audio e Video non possono coprire ruoli analoghi in enti, organismi o società che operano nel settore come antagonisti o controparti del **NUOVOIMAIE**. Alla stessa stregua, i componenti dell'Assemblea del **NUOVOIMAIE** non possono coprire ruoli elettivi o incarichi dirigenziali in organismi di intermediazione di diritti connessi o di copia privata di spettanza degli artisti.

4.3 Controparti, fornitori e partners

4.3.1 Principi generali

L'Istituto impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i *partners* commerciali a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In particolare i componenti degli organi associativi, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori dell'Istituto devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura di *partnership*, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e con i *partners*;
- ottenere la collaborazione dei fornitori e dei *partners* nell'assicurarsi il soddisfacimento delle esigenze degli Associati e degli aventi diritto in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione di servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazioni della corrispondenza fornitori e *partners*;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei all'Istituto per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca – a parità di condizioni – del massimo vantaggio economico per l'Istituto e alla tutela dell'immagine dell'Istituto stesso. A tal fine gli amministratori e i dirigenti o i dipendenti che partecipano con responsabilità diretta a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione alla gara di più di due fornitori salvo i casi eccezionali e disciplinati da apposite procedure aziendali.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori dell'Istituto svolgono la propria attività nell'interesse dell'Istituto stesso e non dovranno accettare doni, omaggi e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta per interessi esterni. Qualunque bene o servizio richiesto o acquistato dovrà essere oggetto di ampia analisi e valutazioni delle condizioni di mercato in ragione del rapporto qualità/prezzo e in ragione del maggiore beneficio, efficacia ed efficienza da ottenere. La fornitura di beni o servizi dovrà essere costantemente monitorata al fine di rilevare tempestivamente eventuali sprechi o deterioramenti per consentire ogni eventuale azione correttiva.

4.3.2 Conflitto di interessi

Ai fornitori ed ai consulenti del **NUOVOIMAIE** è fatto espresso divieto di avvalersi delle conoscenze o informazioni acquisite per mezzo del rapporto con l'Istituto al fine di procurarsi qualunque vantaggio nei rapporti con i terzi.

4.3.3 Incompatibilità

I fornitori ed i *partners* dovranno mantenere un comportamento rispettoso nei riguardi dell'Istituto e dovranno dunque astenersi dal pubblicamente diffondere notizie o apprezzamenti volti a screditare l'immagine dell'Istituto. I fornitori non possono coprire ruoli o incarichi dirigenziali o avere quote sociali o incarichi elettivi in società che svolgano attività di intermediazione di diritti connessi o di copia privata di spettanza degli artisti.

4.4 I dipendenti e i collaboratori

4.4.1 Principi generali

Il rispetto della persona e della sua crescita professionale sono considerati preminenti per l'Istituto, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente e collaboratore rappresenta una risorsa strategica. L'Istituto promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona. L'Istituto garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore. A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori l'Istituto stesso si ispira ad alcuni principi primari di seguito rappresentati.

4.4.2 Selezione del personale

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

4.4.3 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono nel pieno rispetto della legge e del contratto di lavoro applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

4.4.4 Gestione del personale

L'Istituto pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizione, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita personale. Il presupposto fondamentale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione dell'Istituto – e per crescita progressiva di carriera – è la valutazione delle competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future delle attività istituzionali e con gli obiettivi dell'Istituto.

L'Istituto proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori portatori di interessi o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. L'Istituto vieta la consumazione durante l'orario di lavoro e/o l'assunzione di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori devono agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattuali ed assicurando le prestazioni richieste.

4.4.5. Informazione

L'Istituto assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazione – sia all'esterno che all'interno del **NUOVOIMAIE** – in merito ad ogni operazione o trascrizione. Ogni operazione o trascrizione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nei sistemi aziendali secondo i criteri indicati dalla legge o

dai regolamenti o dispositivi interni. Pertanto è compito di ciascun dipendente o collaboratore fare in modo che la documentazione di supporto alle attività sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici di supporto ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali. I dipendenti e collaboratori – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze sono tenuti a riferire tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente o collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente o collaboratore ne riferisce agli organi dirigenziali. I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore dell'Istituto, effettuano la segnalazione direttamente agli organi dirigenziali.

4.4.6 Conflitto di interessi

I dirigenti, i dipendenti o i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività e competenza sia presa nell'interesse dell'Istituto e sia conforme ai piani e agli indirizzi espressi dagli organismi di governo o di controllo, o alle disposizioni ricevute dai superiori. Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte. A titolo esemplificativo e non esaustivo possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- a) possedere quote sociali o ricoprire ruoli decisionali in imprese controparti contrattuali del **NUOVOIMAIE** o potenzialmente tali ovvero di fornitori di beni e servizi dell'Istituto;
- b) fruire direttamente - ovvero attraverso imprese di cui in tutto o in parte si possiedono quote - dei fondi ex art. 7 L. 93/92 ovvero di qualunque altro fondo dovesse istituire il **NUOVOIMAIE**;
- c) in relazione ai progetti che abbiano fruito dei fondi di cui al punto b) aver coperto il ruolo di artista nell'ambito del progetto artistico finanziato, di produttore o di lavoratore, dipendente o autonomo nell'ambito del progetto stesso.

Costituisce altresì ipotesi di conflitto di interesse il caso in cui nelle situazioni di cui alle lettere a), b) e c) che precedono versino parenti entro il 2° grado di parentela dei dirigenti, dei dipendenti o dei collaboratori.

I dirigenti, i dipendenti o i collaboratori che versino in uno stato di possibile conflitto di interesse, ovvero ravvedano tardivamente di essersi trovati in una situazione di conflitto di interessi già consumata, ne devono dare immediato avviso, rispettivamente, i dirigenti ed i dipendenti, al superiore gerarchico, i collaboratori al loro referente all'interno dell'Istituto che ne dovrà dare immediata comunicazione al superiore gerarchico. Nel riferire quanto sopra, chi si trovi in situazione di conflitto di interesse dovrà illustrare la propria posizione. La relazione fornita dovrà essere sottoposta al vaglio del Consiglio di Amministrazione che, valutate le ragioni presentate, adotterà le misure più idonee ad evitare che la situazione dei conflitti di interesse incida sul buon andamento della vita dell'Istituto.

4.4.7 Incompatibilità

Prima di accettare un incarico di consulenza o collaborazione in favore di altro soggetto diverso dal **NUOVOIMAIE** oppure nel caso in cui si verifichino situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, il dipendente è tenuto a darne comunicazione tempestiva al proprio superiore gerarchico o in caso di disagio o impedimento ne riferisce agli organi dirigenziali. Il dolo, o comportamenti comprovati in cui è infondato, ingiustificato e strumentalizzato un atteggiamento teso a discreditarlo, indebolire, diffamare l'Istituto o le persone che lo rappresentano è incompatibile con il rapporto di lavoro, collaborazione o consulenza con l'Istituto.

4.5 La gestione del patrimonio

Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i diretti superiori di eventi potenzialmente dannosi per l'istituto. In particolare deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare sprechi di beni e/o materiale od omettere la giusta conservazione e protezione degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'Istituto;
- rispettare le procedure aziendali applicandole con diligenza;
- garantire la riservatezza delle informazioni relative alle attività istituzionali o a progetti ed iniziative specifiche.

La crescente importanza della tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni. Tale esigenza sorge, in particolar modo, in relazione all'offerta di prodotti multimediali, con l'introduzione di avanzati strumenti informatici nell'organizzazione interna dell'Istituto. Ogni componente degli organi associativi, dirigente, dipendente o collaboratore è tenuto quindi a:

- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare e osceno, non esprimere commenti che possono recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti *internet* dal contenuto o indecoroso, offensivo e contrario alla morale pubblica o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- non utilizzare linee telefoniche mobili o fisse dell'Istituto, al di fuori delle politiche aziendali definite, per motivi non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- non fare copie autorizzate di programmi su licenza, di libri o volumi, di CD o DVD audiovisivi o musicali in dotazione all'azienda per uso personale proprio o di terzi;
- non commettere nell'ambito della sfera professionale e lavorativa alcun atto di pirateria musicale o audiovisiva.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale può provocare seri danni all'Istituto con l'aggravante che un uso improprio può comportare, per lo stesso, potenziali sanzioni disciplinari nei confronti dei responsabili.

4.6 Gestione delle "non conformità"

4.6.1 Pianificazione, gestione e controllo delle attività

Gli amministratori e i dirigenti devono effettuare periodici controlli interni.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare e verificare le attività dell'Istituto con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza

informazioni veritiere e corrette nonché individuare e prevenire i rischi in cui l'Istituto possa incorrere. E' compito dell'Istituto diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli orientata all'esercizio del controllo stesso. Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti, i quadri e le figure apicali dell'Istituto sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo efficace e a rendere partecipi i loro sottoposti.

I dipendenti o collaboratori dell'Istituto 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 a non farne uso improprio.

4.6.2 Provvedimenti

Tutti i portatori di interesse dell'Istituto possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che provvede ad una analisi della segnalazione ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità, a mezzo mail, lettera o fax ai seguenti riferimenti: **NUOVOIMAIE** – Organismo di Vigilanza – Via Piave 66, 00187 Roma – vigilanza@nuovoimaie.it – fax 0039 06 46208401.

4.6.3 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza e Controllo è composto secondo i criteri e le norme stabilite dal Modello Organizzativo del **NUOVOIMAIE** di cui il presente Codice Etico è parte integrante. L'Organismo di Vigilanza dell'Istituto agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

4.6.4 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti dell'Istituto, ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile, nonché per i collaboratori dell'Istituto stesso e per tutte le cariche istituzionali o associative. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro. L'Istituto si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione di rapporti di lavoro per mezzo delle competenti autorità direzionali.

In particolare, in caso di violazione del Codice Etico compiute dai dipendenti dell'Istituto, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7 della legge 300/70 e delle normative vigenti. Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite in apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti in conformità a quanto previsto dal CCLA applicato.

Si sancisce nel presente Codice Etico l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. Per questo motivo è necessario che



venga raccolta e conservata la documentazione che riassume le procedure attraverso le quali l'Istituto entra in contatto con la Pubblica Amministrazione.