

# **CODICE ETICO DI RETAKE ROMA**

## Sommario

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Introduzione</b>  | <b>4</b>  |
| Premessa   | 4         |
| Finalità del Codice Etico  | 4         |
| Destinatari del Codice Etico   | <b>5</b>  |
| <b>Principi etici</b>  | <b>7</b>  |
| Legalità   | 7         |
| Onestà, correttezza e buona fede   | 7         |
| Obiettività ed imparzialità  | 7         |
| Trasparenza ed integrità   | 7         |
| Affidabilità ed efficienza   | 7         |
| Rispetto della dignità della persona   | 8         |
| Riservatezza   | <b>8</b>  |
| <b>Norme comportamentali</b>   | <b>9</b>  |
| Principi generali  | 9         |
| Diligenza  | 9         |
| Conflitto di interessi   | 9         |
| Abuso della posizione  | 9         |
| Governo  | 9         |
| Gli organi sociali   | 9         |
| Gli associati  | 10        |
| La trasparenza nella contabilità dell'Associazione                               | 10        |
| Tutela del patrimonio dell'Associazione  | 11        |
| Le procedure gestionali ed i principi/regole relativi                            | 11        |
| Comunicazione con l'esterno  | 11        |
| Rapporti con collaboratori e personale dipendente                                | 12        |
| Rapporti con i terzi esterni   | 12        |
| Rapporti con i committenti   | 12        |
| Rapporti con professionisti, consulenti e fornitori di beni e servizi            | 12        |
| Rapporti con soggetti terzi e condotta di questi ultimi                          | 13        |
| Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed istituzioni pubbliche                | 13        |
| Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali | 14        |
| Regali, omaggi, benefici   | 14        |
| <b>Sistema sanzionatorio-disciplinare</b>  | <b>15</b> |
| Associati  | 15        |
| Sanzioni   | 15        |
| Volontari  | 15        |
| Sanzioni   | 15        |

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| Dipendenti                 | 15        |
| Sanzioni                   | 15        |
| Soggetti terzi esterni     | 15        |
| Sanzioni                   | 15        |
| <b>Comitato Etico</b>      | <b>17</b> |
| Segnalazione di violazioni | 17        |
| Modifiche al Codice Etico  | 17        |

## 1. Introduzione

### 1.1. Premessa

L'Associazione Retake Roma OdV (di seguito, l'“**Associazione**”) è un'organizzazione di volontariato ai sensi del D. Lgs. 117/17 e s.m.i. (di seguito, il “**Codice del Terzo Settore**”), apartitica, aconfessionale, senza scopo di lucro con finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento prevalente in favore di terzi delle seguenti attività di interesse generale, come indicate dall'articolo 5 del Codice del Terzo Settore, avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dei volontari associati o delle persone aderenti agli enti associati:

- a) interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 agosto 1991, n. 281;
- b) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;
- c) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
- d) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale o culturale;
- e) promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata;
- f) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

In particolare, per la realizzazione delle attività prefissate e nell'intento di agire in favore di tutta la collettività, l'Associazione si prefigge di:

- migliorare la qualità e il decoro urbano, nell'ambito della tutela dell'ambiente, tramite azioni volte a ridurre il degrado e ad innalzare il senso civico dei cittadini e dei turisti, attraverso l'aiuto di volontari, nel rispetto dell'ordinamento e delle norme di legge, in un percorso di collaborazione condivisa tra cittadini, pubbliche amministrazioni, forze dell'ordine e altri soggetti;
- organizzare attività ed eventi educativi con le scuole, di qualsiasi grado, al fine di formare le nuove generazioni a una cittadinanza responsabile e solidale, consapevole del valore dei beni comuni e pronta ad affiancare e a collaborare con le pubbliche amministrazioni;
- promuovere la legittima espressione artistica sotto forma di *street art* incoraggiando artisti di talento a promuovere il loro lavoro in luoghi pubblici e privati, in modo autorizzato;
- favorire la crescita di una cultura solidaristica e di cittadinanza, contrapposta ad ogni forma di discriminazione;
- favorire l'integrazione sociale nelle aree della città in cui sussistono problematiche di fragilità e disagio sociale e, segnatamente, in zone urbane periferiche ed economicamente svantaggiate in una visione di diffusione di un maggiore senso e orgoglio civico;
- svolgere ogni altra attività connessa o affine a quelle sopraelencate e compiere, sempre nel rispetto della normativa di riferimento, ogni atto od operazione contrattuale necessaria o utile alla realizzazione diretta o indiretta degli scopi istituzionali.

### 1.2. Finalità del Codice Etico

Il presente documento, denominato “**Codice Etico**” o “**Codice**”, è adottato tramite delibera dall'Assemblea degli Associati dell'Associazione, definisce il complesso dei principi etici, le norme comportamentali ed i doveri cui i destinatari dello stesso devono conformarsi nonché il sistema di

controllo e sanzionatorio in caso di mancato rispetto delle disposizioni ivi contenute ed i compiti del Comitato Etico.

Il Codice Etico è il principale strumento d'implementazione dei corretti comportamenti interni dell'Associazione nonché nei confronti di soggetti terzi esterni ed è il mezzo per garantire una gestione equa, efficiente ed efficace delle attività dell'Associazione, sostenendo la reputazione della stessa, in modo da creare fiducia verso e dall'esterno e salvaguardare l'Associazione da eventuali comportamenti non corretti. Esso è necessario ed applicabile alla prevenzione di eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Associazione, indicando esplicitamente le responsabilità etiche e sociali dei propri soci, volontari, collaboratori, dipendenti e fornitori.

Con l'adozione del Codice Etico, l'Associazione intende:

1. riconoscere rilevanza ed efficacia vincolanti ai principi etici di seguito descritti anche nell'ambito della prevenzione dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01;
2. definire i principi etici e le norme comportamentali a cui i destinatari del Codice Etico sono tenuti ad attenersi;
3. definire un apposito sistema di controllo e sanzionatorio che assicuri l'efficace e concreta attuazione del presente Codice Etico;
4. disciplinare i compiti del Comitato Etico quale organo statutariamente previsto che verifichi il rispetto dei contenuti del Codice, si pronunci sull'effettiva sussistenza di eventuali violazioni segnalate, fornisca chiarimenti di ordine interpretativo circa quanto disposto nel Codice, proponga eventuali integrazioni o modifiche allo stesso, intraprenda indagini e proponga misure sanzionatorie la cui applicazione è in capo al Consiglio Direttivo, verificandone l'attuazione.

L'Associazione, nell'ambito delle sue attività assume, come principi ispiratori, il rispetto delle varie leggi e normative, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e, in un'ottica di responsabilità sociale, di gestione economicamente sostenibile nel tempo e delle risorse, di rispetto della dignità della persona, di promozione e valorizzazione del lavoro e di tutela ambientale.

### 1.3. Destinatari del Codice Etico

Il presente Codice si applica a tutti coloro che svolgono attività a favore e/o per conto dell'Associazione e/o che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l'Associazione rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, in tutti i settori ed ambienti in cui l'Associazione opera o che siano a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività della stessa, segnatamente alle seguenti categorie di soggetti (nel seguito, "**Destinatari**"):

- associati;
- volontari;
- personale dipendente;
- stagisti, consulenti, professionisti e collaboratori;
- procuratori;
- fornitori di beni e servizi;
- *partner*, pubblici o privati;
- enti privati;
- Pubblica Amministrazione ed istituzioni pubbliche.

In particolare, i componenti del Consiglio Direttivo devono dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo interno.

I Destinatari, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dovranno ispirarsi alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, 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 le procedure interne.

Per quanto attiene ai soggetti esterni che operano direttamente o indirettamente in varie forme di collaborazione con l'Associazione, in assenza di impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico da parte di questi ultimi, l'Associazione si impegna a non concludere e/o non proseguire alcun rapporto con il soggetto esterno. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico, e/o negli accordi in generale, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo da parte del soggetto esterno di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazioni, l'interruzione del rapporto di fornitura, collaborazione e/o partenariato.

Ciascun associato, volontario, procuratore e *partner* deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Associazione.

Ciascun dipendente, stagista, consulente, professionista, collaboratore e fornitore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Associazione.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

Ciascun Destinatario, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettive o potenziali, possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione al Comitato Etico.

L'Associazione, con adeguati mezzi di comunicazione, cura la diffusione, tra i Destinatari, dei contenuti del Codice Etico e delle procedure relative.

## 2. Principi etici

### 2.1. Legalità

I Destinatari si impegnano a rispettare le leggi e tutte le normative vigenti di qualsiasi grado. Si impegnano anche ad operare secondo le norme statutarie dell'Associazione e le sue disposizioni normative interne.

### 2.2. Onestà, correttezza e buona fede

Qualsiasi attività condotta dai Destinatari deve essere basata sulla lealtà, trasparenza, rettitudine, e rispetto della dignità della persona; in generale, occorre comportarsi secondo le regole morali e deontologiche normalmente applicate nei vari ambiti della vita di relazione e professionale. Non vanno perseguiti fini personalistici che possano contrastare o anche eccedere la sfera d'interessi e gli scopi dell'Associazione. Azioni nocive per il prossimo e per la comunità, o anche semplicemente riprovevoli vanno rigettate, adoperandosi anche per ridurre al minimo il rischio del loro verificarsi.

### 2.3. Obiettività ed imparzialità

I Destinatari conformano il proprio operato ai principi di obiettività ed imparzialità, consistenti nel tenere un atteggiamento realistico ed oggettivo, scevro da pregiudizi ed interpretazioni personalistiche tali da inficiare una serena ed obiettiva valutazione dei fatti. Nessuno può assumere posizioni politiche per conto e in nome dell'Associazione, né svolgere attività politica nel suo ambito. Tutte le persone appartenenti all'Associazione, indipendentemente dal ruolo che ricoprono, sono libere di esprimere, in forma motivatamente critica e adeguata al contesto, opinioni sull'attività di governo e istituzioni; in ogni caso queste devono essere improntate al rispetto della dignità delle persone e delle cariche, alla correttezza del linguaggio, alla lealtà istituzionale, nella piena osservanza delle regole statutarie e della apertività dell'Associazione.

### 2.4. Trasparenza ed integrità

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza e l'integrità, intese come veridicità, chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'Associazione.

I principi di trasparenza ed integrità comportano l'esplicitazione di clausole chiare e dettagliate nell'ambito delle formulazioni contrattuali relative alle attività svolte.

Il principio di imparzialità esclude che siano favoriti alcuni gruppi di interesse o individui a scapito di altri.

I Destinatari devono evitare di determinare deliberatamente situazioni ingannevoli, fuorvianti o fraudolente, non solo per perseguire il proprio interesse, ma anche ove tali situazioni possano avvantaggiare l'Associazione, sue specifiche iniziative, o suoi *partner*.

### 2.5. Affidabilità ed efficienza

I Destinatari si conformano alle norme di tutela socio-ambientale impegnandosi ad evitare impatti negativi sull'ambiente e sulla comunità in cui si trovano ad operare. I Destinatari usano le risorse in maniera responsabile e diligente al fine di evitare sprechi, garantendo nell'utilizzo delle risorse il migliore rispetto dell'ambiente; inoltre adottano e divulgano le buone pratiche per uno sviluppo sostenibile. Le attività vanno svolte secondo le procedure organizzative e nel rispetto dei ruoli e competenze stabilite dalle norme interne e/o dagli organi di gestione dell'Associazione.

Ciascuno deve garantire il massimo impegno che va posto nel portare a termine gli impegni presi nei confronti dell'Associazione, evitando il determinarsi di vuoti gestionali e garantendo piena collaborazione nelle fasi di avvicendamento.

## 2.6. Rispetto della dignità della persona

L'Associazione valorizza le diversità e ripudia fermamente ogni forma di discriminazione, sia essa di genere, etnia, religione, orientamento sessuale, identità di genere, convinzioni personali, appartenenza politica, cittadinanza, condizioni personali, sociali, di salute. Non è in alcun modo tollerata alcuna condotta lesiva della dignità della persona.

## 2.7. Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto dell'Associazione. I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni dell'Associazione esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni riservate e/o sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione dell'Associazione.



## 3. Norme comportamentali

### 3.1. Principi generali

#### 3.1.1. Diligenza

Ogni Destinatario, in funzione del ruolo/funzione che riveste nell'Associazione, deve rispettare e riconoscere i diritti, i doveri e le responsabilità individuali proprie nei confronti dell'Associazione che quelle altrui; ogni Destinatario è tenuto ad agire lealmente secondo buona fede e con la massima diligenza, in osservanza delle norme statutarie, regolamentari interne e del presente Codice, rispettando obblighi ed impegni, assicurando le prestazioni e le funzioni proprie, portando il proprio personale contributo in termini di idee, al fine di assicurare lo sviluppo dell'Associazione, il successo delle sue attività e il buon esito di ogni singola operazione.

I rapporti interpersonali devono essere condotti sulla base di una franca, leale e rispettosa dialettica, tesa a dirimere eventuali controversie in modo pacifico e costruttivo. Deve in ogni caso essere respinta ogni forma di personalismo, di conflitto di interessi, di denigrazione personale.

#### 3.1.2. Conflitto di interessi

È vietato porsi in ogni situazione o attività che sia anche potenzialmente in conflitto con gli interessi dell'Associazione.

In particolare, ai Destinatari è vietato:

- utilizzare le informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività a vantaggio proprio e/o di terzi ed in contrasto con gli interessi dell'Associazione;
- stipulare contratti a titolo personale, a condizioni di particolare favore e trattamento preferenziale, con soggetti con cui l'Associazione intrattiene rapporti;
- accettare dai soggetti estranei compensi per attività che rientrano comunque nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio resi a favore dell'Associazione.

#### 3.1.3. Abuso della posizione

I Destinatari non possono in alcuna maniera agire allo scopo di trarre diretto vantaggio materiale per la propria persona o per propri congiunti, sfruttando la propria posizione all'interno dell'Associazione, o in generale le mansioni svolte per essa.

Non è in alcun modo consentito usare l'autorevolezza della propria posizione per esercitare indebite pressioni su altri componenti dell'Associazione, suoi consulenti, collaboratori, *partner* e/o soggetti con cui l'Associazione intrattiene rapporti allo scopo di perseguire interessi propri o comunque diversi da quelli dell'Associazione.

Le informazioni di cui si viene in possesso per ragioni d'ufficio o anche incidentalmente a causa della propria appartenenza a qualsiasi titolo all'Associazione devono essere trattate in forma riservata, utilizzate e trasmesse per le sole finalità afferenti lo svolgimento del proprio incarico.

### 3.2. Governo

#### 3.2.1. Gli organi sociali

Le nomine dei componenti degli organi sociali dell'Associazione devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli organi sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in piena autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per l'Associazione nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli organi sociali devono essere autonome, basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse dall'Associazione.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli organi sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari.

L'Associazione favorisce:

- la regolare partecipazione dei componenti del Consiglio Direttivo alle Assemblee;
- il regolare funzionamento delle Assemblee nel rispetto del diritto di ciascun associato di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

### 3.2.2. Gli associati

L'Associazione promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli associati, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. Gli interessi di tutti gli associati vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

L'Associazione promuove una corretta e costante informativa agli associati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro interessi.

L'Associazione promuove una consapevole ed informata partecipazione degli associati alle decisioni dell'Associazione.

Gli associati:

- sono tenuti individualmente a svolgere il proprio ruolo con serietà, professionalità, correttezza ed integrità e presenza permettendo così all'Associazione di trarre beneficio dalle loro competenze;
- sono tenuti ad astenersi, nell'ambito delle funzioni esercitate, dall'agire in situazioni di conflitto di interesse;
- sono tenuti a tenere un comportamento, nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto dell'Associazione con le istituzioni pubbliche e con i soggetti privati, ispirato ai principi dell'autonomia, nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dagli organi dell'Associazione;
- sono tenuti ad una partecipazione puntuale ed informata all'attività dell'Associazione;
- sono tenuti ad un uso riservato delle informazioni delle quali vengono a conoscenza per ragioni di ufficio ed a non utilizzare la loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti;
- in ogni attività di comunicazione, sono tenuti a rispettare le leggi, le pratiche di condotta e le regole interne all'Associazione;
- sono tenuti a rispettare la normativa vigente ed i principi contenuti nel Codice Etico.

### 3.2.3. La trasparenza nella contabilità dell'Associazione

L'Associazione promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità dell'Associazione. Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore e, comunque, a consentire la tempestiva individuazione e correzione.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le attività ed operazioni dell'Associazione devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a garantire la preparazione del bilancio e dei rendiconti interni e, di

conseguenza, l'aggiornamento dei libri contabili obbligatori, conservata agli atti per i riscontri che si rendessero necessari.

In particolare è vietato:

- registrare in contabilità false entrate o uscite economiche, nonché occultare fondi per mezzo di artifici contabili;
- effettuare pagamenti destinati, in tutto od in parte, a scopi diversi da quelli riportati nella documentazione di supporto.

L'elaborazione delle singole scritture contabili deve avvenire in conformità alle valutazioni ed alle classificazioni disposte dalla normativa di competenza, integrata ed interpretata dai principi contabili di riferimento.

Nel caso di valutazioni di elementi economici-patrimoniali, la relativa registrazione rispetterà i criteri di ragionevolezza e prudenza e la documentazione di supporto dovrà evidenziare chiaramente i criteri applicati nella valutazione. Deve pertanto essere effettuabile la completa tracciabilità contabile e documentale di ogni operazione.

Il sistema informativo contabile deve poter essere implementato con le più adeguate procedure di controllo. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti al Comitato Etico.

#### 3.2.4. Tutela del patrimonio dell'Associazione

L'Associazione è impegnata nel reperimento delle risorse necessarie al perseguimento degli scopi statutari ed al buon funzionamento dell'Associazione.

I Destinatari sono tenuti ad agire, secondo il proprio ruolo, competenze e livelli di responsabilità, utilizzando nel migliore dei modi le risorse materiali ed immateriali messe eventualmente a loro disposizione ai soli fini concordati con l'Associazione e secondo le procedure previste. Tali soggetti custodiscono, altresì, i beni e i valori dell'Associazione a loro resi disponibili, tutelandone il patrimonio ed evitando condotte suscettibili di ledere l'integrità o di comprometterne la sicurezza. In nessun caso è consentito l'uso, anche temporaneo, dei beni associativi per scopi esclusivamente personali o ad esclusivo vantaggio individuale.

#### 3.2.5. Le procedure gestionali ed i principi/regole relativi

L'Associazione prevede proprie procedure gestionali nonché principi e regole diretti, tra l'altro, a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/01.

Le procedure gestionali regolano lo svolgimento delle principali operazioni in relazione ai requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo del corretto utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione posta in essere deve essere supportata da una documentazione adeguata, completa ed archiviata correttamente.

La documentazione è conservata agli atti in modo da consentire agli organi di controllo preposti, l'individuazione dei soggetti che l'hanno, rispettivamente, autorizzata, effettuata, registrata e controllata.

#### 3.2.6. Comunicazione con l'esterno

I rapporti con i "mass media" e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della veridicità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti dell'Associazione.

L'informazione verso i *mass media* può essere effettuata dal Presidente o suo delegato e dal Responsabile della Comunicazione, d'intesa con il Presidente, e deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'Associazione, deve rispettare le leggi, le regole, e le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

È assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti l'Associazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie attività, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze; essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul *know-how*, sui progetti formativi, sulle operazioni dell'Associazione e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria attività.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali, ove previste.

### 3.2.7. Rapporti con collaboratori e personale dipendente

L'Associazione promuove il rispetto dei principi di eguaglianza, di pari opportunità, di verifica dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali nelle attività di selezione di collaboratori e dipendenti, rifiutando qualunque forma di favoritismi o discriminazioni di qualunque tipo.

I collaboratori ed il personale dipendente si impegnano a conservare nel miglior modo possibile tutti gli strumenti di lavoro eventualmente consegnati dall'Associazione e l'utilizzo degli stessi è strettamente collegato alle esigenze della propria attività lavorativa.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

L'Associazione favorisce la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto e del collaboratore affinché quest'ultimi abbiano chiara consapevolezza dell'incarico e delle attività attribuitegli.

L'Associazione rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori e dipendenti, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

L'Associazione considera lo sviluppo e la crescita professionale importanti obiettivi da perseguire, favorisce la partecipazione responsabile alla vita dell'Associazione attribuendo una grande importanza alla comunicazione ed al dialogo con dipendenti e collaboratori.

L'Associazione garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori e dipendenti, le condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

## 3.3. Rapporti con i terzi esterni

### 3.3.1. Rapporti con i committenti

In caso di attività in appalto, l'Associazione valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte è tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi e delle vigenti misure di sicurezza.

Nei rapporti con il committente, l'Associazione assicura correttezza e chiarezza nelle trattative e nell'assunzione dei vincoli contrattuali nonché il diligente adempimento contrattuale.

### 3.3.2. Rapporti con professionisti, consulenti e fornitori di beni e servizi

L'Associazione impronta i propri rapporti con i professionisti, consulenti e fornitori a principi di trasparenza, obiettività di valutazione, uguaglianza, lealtà e concorrenza, nonché ad un'operatività basata sulla massima collaborazione fra le parti. In tal ambito si promuovono la formalizzazione delle scelte operative e dei rapporti contrattuali conformati alla chiarezza, semplicità e ad un'informativa volta a suscitare scelte consapevoli.

I processi di selezione e scelta dei professionisti, consulenti e fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza. La scelta di professionisti, consulenti e fornitori si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti, strutturazione e attenzione ai servizi in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

Gli associati, i volontari, gli stagisti, i collaboratori ed i dipendenti non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Nei rapporti con professionisti, consulenti e fornitori, l'Associazione assicura correttezza e chiarezza nelle trattative e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento contrattuale.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con professionisti, consulenti e fornitori. Qualora associati, volontari, stagisti, collaboratori e dipendenti ricevano da un professionista, consulente e/o fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al Comitato Etico.

### 3.3.3. Rapporti con soggetti terzi e condotta di questi ultimi

Tutti i soggetti terzi che operano con l'Associazione sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che devono evitare formule difficilmente comprensibili che favoriscano pratiche commerciali scorrette.

I contratti con i suddetti terzi devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice Etico nonché clausole di risoluzione espressa e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i suddetti terzi.

Qualora associati, volontari, stagisti, collaboratori e dipendenti ricevano dai suddetti terzi proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al Comitato Etico.

Non è ammessa alcuna forma di erogazione liberale ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore dei suddetti terzi non Enti del Terzo Settore che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

È in ogni caso vietata ai suddetti terzi qualunque forma di erogazione liberale, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Associazione.

### 3.3.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed istituzioni pubbliche

I rapporti intrattenuti con soggetti della Pubblica Amministrazione ed istituzioni pubbliche devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti e dei principi fissati dal presente Codice Etico.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed istituzioni pubbliche, l'Associazione promuove rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiuta qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Qualora associati, volontari, stagisti, collaboratori e dipendenti ricevano richieste o proposte di benefici da soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e/o istituzioni pubbliche devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al Comitato Etico.

È vietato:

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici di qualunque genere a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e/o istituzioni pubbliche per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'Associazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione e/o istituzioni pubbliche;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione e/o istituzioni pubbliche a titolo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente secondo le procedure gestionali eventualmente previste. Nel caso in cui nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o istituzioni pubbliche, l'Associazione sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei suoi confronti gli stessi principi del Codice Etico.

Nel caso di partecipazione a gare e/o bandi con la Pubblica Amministrazione, l'Associazione valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle proprie capacità tecniche ed economiche. L'Associazione si impegna, altresì, ad operare nel più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti.

L'Associazione esige che i propri associati e dipendenti e tutti i soggetti terzi con cui si intrattengono rapporti e relazioni ed in particolare collaboratori/consulenti nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'Associazione, pongano la massima attenzione e cura nelle operazioni relative a gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni richieste e/o gestione e/o utilizzazione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza od altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc..

#### 3.3.5. Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

L'Associazione è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso, l'Associazione non può assolutamente sovvenzionare finanziariamente tali forme organizzative o associative.

#### 3.3.6. Regali, omaggi, benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili all'Associazione. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari tali che possano influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma concerne sia regali promessi o offerti sia quelli ricevuti intendendosi per regali anche qualsiasi tipo di beneficio.

Anche in caso di non appartenenza alla Pubblica Amministrazione, i regali offerti a terzi devono avere un modico valore ed essere documentati in modo adeguato nonché essere autorizzati dal Consiglio Direttivo.

I Destinatari del Codice Etico che ricevono regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne notizia al Consiglio Direttivo che ne valuterà l'adeguatezza ed eventualmente provvederà a notificare al mittente la presente politica.

## 4. Sistema sanzionatorio-disciplinare

Il rispetto del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle attività degli organi sociali e delle obbligazioni previste per i dipendenti dall'art. 2104 del c.c. nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ove applicabili, previste con riferimento a tutti gli altri Destinatari.

### 4.1. Associati

Per gli associati, la violazione del Codice Etico lede il rapporto di associazionismo instaurato con l'Associazione e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti da tale rapporti, con ogni conseguenza di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale esclusione dall'Associazione.

#### 4.1.1. Sanzioni

La violazione del Codice Etico dell'Associazione può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di esclusione dall'Associazione con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

### 4.2. Volontari

Per i volontari, la violazione del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale esclusione dall'Associazione.

#### 4.2.1. Sanzioni

La violazione del Codice Etico dell'Associazione può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di allontanamento dall'Associazione con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

### 4.3. Dipendenti

Per i dipendenti, la violazione del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

#### 4.3.1. Sanzioni

In caso di violazione del Codice Etico si applicheranno le sanzioni determinate dal Consiglio Direttivo, su proposta del Comitato Etico, e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro.

### 4.4. Soggetti terzi esterni

Per i soggetti terzi esterni, la violazione del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione e costituisce un inadempimento alle obbligazioni contrattuali eventualmente in essere.

#### 4.4.1. Sanzioni

La violazione del Codice Etico dell'Associazione può costituire, a seconda della gravità giusta, causa di cessazione del rapporto, di revoca o risoluzione dei contratti eventualmente in essere tra l'Associazione ed i suddetti terzi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

Tutte le sanzioni devono essere applicate ad ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico a prescindere dalla commissione di un illecito e dalle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente. La contestazione, l'accertamento delle infrazioni e la proposta di eventuali misure sanzionatorie sono in capo al Comitato Etico. L'effettiva ultima determinazione ed applicazione delle sanzioni sono a carico del Consiglio Direttivo.



## 5. Comitato Etico

È un organo sociale dotato di indipendenza ed autonomia formato da componenti esterni e/o interni all'Associazione, in ogni caso non impegnati in funzioni di gestione o di governo dell'Associazione. Di norma, è ricostituito nel mese di gennaio di ogni anno dispari. A tal fine, il Presidente dell'Associazione designa i componenti in un numero compreso tra tre e cinque la cui nomina deve essere ratificata dall'Assemblea.

Il Comitato Etico svolge i seguenti compiti:

- verifica il rispetto del presente Codice da parte di tutti i soggetti cui esso è destinato portando all'attenzione degli interessati le violazioni che dovesse ravvisare;
- si pronuncia sull'effettiva sussistenza di eventuali violazioni segnalate;
- fornisce chiarimenti di ordine interpretativo circa quanto disposto nel presente Codice;
- propone eventuali integrazioni o modifiche;
- diffonde la conoscenza del Codice nell'Associazione;
- intraprende indagini e propone misure sanzionatorie la cui competenza per la relativa applicazione è in capo al Consiglio Direttivo e ne verifica la relativa applicazione.

### 5.1. Segnalazione di violazioni

Tutti i Destinatari e in ogni caso tutti i soggetti interessati, interni ed esterni all'Associazione, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali violazioni del Codice Etico (o ogni richiesta di violazione del medesimo) da chiunque proveniente, al Codice Etico. L'Associazione tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni alle quali potrebbero andare incontro per aver riferito di comportamenti in violazione del Codice Etico.

### 5.2. Modifiche al Codice Etico

Il Codice Etico può essere modificato ed integrato con delibera dell'Assemblea degli Associati.