



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

CODICE ETICO

(adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche)

Data	Motivo	Approvato

PREMESSA

Associazione OXFORD è associata all'Opera Nazionale Montessori da oltre trent'anni e rappresenta il punto di riferimento della città di Lecce, dove ha sede, per l'insegnamento secondo il Metodo Montessori.

Oxford svolge attività di asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado, occupandosi della formazione del bambino dall'asilo nido alla scuola media grazie ad una struttura scientificamente organizzata in modo da favorire la sperimentazione, dotata di ampi spazi, sussidi e di tutte le dovute attrezzature, con uno staff composto da educatrici specificatamente formate, accoglienti e disponibili, suddivise ugualmente tra madrelingua italiana e madrelingua inglese. Dal 2006, infatti, Oxford offre un'offerta formativa bilingue, per il potenziamento della lingua inglese.

Oltre a detta attività, l'Associazione svolge anche corsi di lingua straniera per ragazzi, bambini, adulti, scuole e aziende, nonché organizza corsi di italiano per stranieri.

Oxford è, infatti, dal 2015 ente di Formazione accreditato presso il Repertorio Regionale Pugliese dei soggetti formatori per l'erogazione di servizi di alta formazione, sviluppo e rafforzamento delle competenze professionali e d'impresa. L'ente rappresenta un polo formativo integrato e un luogo d'eccellenza per la progettazione e realizzazione di percorsi formativi innovativi e specialistici in settori di pertinenza, mettendo a fattore comune risorse, know how ed esperti.

1. OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

La Associazione si propone di perseguire la propria *mission* sulla base e nel rispetto di valori etici e principi che essa ritiene fondamentali e imprescindibili.

Scopo del presente Codice etico è di definire chiaramente detti valori e principi, affinché possano essere conosciuti, diffusi e condivisi, così da poter effettivamente costituire il fondamento primario della cultura aziendale cui si devono conformare le condotte di tutti coloro che, a vario titolo, operano con la Associazione.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice etico è vincolato ed obbligatorio e alla sua rigorosa osservanza sono tenuti:

- i soggetti in posizione apicale quali il Consiglio Direttivo e i soci;
- i soggetti dipendenti;
- i collaboratori a qualunque titolo e forma;
- i fornitori di beni e servizi;
- i partners commerciali o comunque i soggetti che, a qualunque titolo e firma, hanno rapporti di affari o operano con la Associazione.

I soggetti di cui sopra, definiti di seguito anche come 'Destinatari', sono tenuti ad osservare scrupolosamente e rigorosamente il presente Codice etico e a farlo osservare altrettanto scrupolosamente e rigorosamente nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, ruoli, mansioni e responsabilità.

In nessun caso il perseguimento della mission dell'Associazione o comunque dell'interesse o del vantaggio della stessa può giustificare un comportamento che non sia conforme al presente Codice etico.

3. RAPPORTI DEL CODICE ETICO CON IL MODELLO DI CUI AL D.LGS. 231/2001

Il presente Codice etico è parte integrante del modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e viene ad esso allegato.

4. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

L'Associazione assicura la massima diffusione del presente Codice etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute. Dello stesso sarà fatta espressa menzione nei contratti conclusi con collaboratori, fornitori, partner commerciali e comunque con i soggetti che, a qualunque titolo e firma, hanno rapporti di affari o operano con la Associazione.

La Associazione si impegna inoltre a promuovere la conoscenza effettiva del presente Codice etico, svolgendo apposite iniziative di formazione e di aggiornamento.

La Associazione si impegna altresì ad affiggere il presente codice nella propria sede aziendale in un luogo ben visibile, oltre a consegnarne una copia ad ogni nuovo esponente o collaboratore. Lo stesso andrà pubblicata anche sul sito internet aziendale.

5. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice etico si compone delle seguenti parti:

- Valori e principi etici generali
- Rapporti interni
- Rapporti con l'esterno

VALORI E PRINCIPI ETICI GENERALI

Associazione Oxford persegue la propria *mission* aziendale nel rispetto dei principi che seguono.

I destinatari sono tenuti al rigoroso, puntuale e preciso rispetto dei principi medesimi e si devono astenere da qualsivoglia azione che contrasti o comunque non sia conforme al presente Codice etico e quanto ivi disposto.

I destinatari sono tenuti altresì al rispetto di tutte le procedure interne, atteso che le stesse si conformano alla normativa vigente e sono concreta applicazione dei principi che seguono.

I destinatari sono tenuti a promuovere e a diffondere i seguenti principi, incentivandone l'osservanza e punendo e reprimendo l'inosservanza.

Legalità

I destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto della Costituzione, della normativa nazionale vigente, della normativa vigente nella CE e comunque della normativa vigente nei Paesi in cui la Associazione opera.

I destinatari sono altresì tenuti al rigoroso rispetto di tutte le procedure interne dell'Associazione e di tutta la normativa associativa in genere.

La condotta dei destinatari deve quindi essere sempre uniformata al disposto di dette norme.

Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio della correttezza, inteso sia come dovere di lealtà e sia come dovere di precisione nello svolgimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere.

Professionalità

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio della professionalità, intesa come dovere di preparazione, competenza, formazione continua, impegno e serietà nello svolgimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere.

Trasparenza

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio della trasparenza, inteso come principio di chiarezza, completezza, pertinenza, comprensibilità e tracciabilità sia delle informazioni che dell'operato.

I destinatari sono tenuti ad operare in modo da assicurare una fedele, puntuale e tempestiva comunicazione delle informazioni sociali, nel rispetto degli obblighi di legge e della normativa sulla privacy e sulla riservatezza.

I destinatari sono tenuti altresì ad evitare situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Associazione e comunque nei rapporti con la stessa.

I destinatari sono anche tenuti ad operare in modo che ogni azione compiuta dai destinatari stessi e da quanti intrattengono rapporti con la Associazione sia integralmente ricostruibile in tutti i suoi passaggi cosicché tutti gli atti siano giustificabili, fatti ovviamente salvi i limiti imposti dalla normativa vigente anche relativa alla privacy e alla tutela della riservatezza.

Trasparenza contabile

L'Associazione è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno dell'Associazione.

Tutte le azioni e le operazioni dell'Associazione devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare ex post il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure interne in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

I destinatari coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni e si debbono rigorosamente attenere ai manuali di procedure in uso.

I "destinatari" devono adottare comportamenti in linea, anche, con i vincoli amministrativi degli enti finanziatori.

I bilanci e le comunicazioni sociali dell'Associazione devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Associazione.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali o alla Società indipendente di revisione.

È comunque vietato ostacolare, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza nell'ambito di verifiche e/o ispezioni.

Onestà

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio dell'onestà, intesa come impegno a non compiere atti illeciti, illegittimi o immorali nello svolgimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere.

I destinatari devono essere pienamente consapevoli del significato etico e morale della propria condotta e dei propri atti.

Diligenza

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio di diligenza, inteso come assolvimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere con massima cura, attenzione, scrupolo, rigore ed accuratezza.

Fedeltà

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio di fedeltà, inteso come dovere di correttezza, di rispetto dell'Associazione, della sua *mission* e della sua immagine, e come dovere di evitare situazione di conflitto di interesse con la azienda medesima.

Uguaglianza

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio di uguaglianza, intesa come pari dignità sociale, senza distinzione di sesso, razza, lingua, età, nazionalità, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale, stato di salute, condizioni personali e sociali in genere, e senza operare ingiustificate discriminazioni.

Sono altresì tenuti al rispetto del principio di imparzialità, inteso come modo di operare obiettivo ed equanime senza assumere favoritismi ingiustificati verso alcuno.

Equità

I destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto del principio di equità, inteso come assolvimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere nel rispetto del senso comune di giustizia sostanziale.

Dignità della persona

I destinatari sono tenuti al rispetto della dignità, della salute, della libertà personale, della libertà di pensiero, libertà di religione, libertà sindacale e dei diritti fondamentali della persona.

Sono altresì tenuti a adempiere ai doveri di solidarietà personale e sociale.

Sono infine tenuti al rispetto per ciascun individuo, a valorizzarne le capacità ed i meriti e a svilupparne il senso di responsabilità, adottando e tenendo condotte idonee e adeguate.

Tutela della salute

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio della tutela della salute, inteso come salvaguardia della sanità e dell'integrità psico-fisica della persona e altresì come tutela del benessere della stessa.

I destinatari sono altresì tenuti al rigoroso, puntuale e preciso rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, osservando il divieto di fumo, la scrupolosa attenzione all'igiene del posto di lavoro e delle condizioni personali, a salvaguardia della propria persona e di quella degli altri.

Riservatezza

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio di riservatezza, inteso sia come tutela della segretezza del patrimonio aziendale e di un qualunque dato o informazione aziendale e sia come tutela della segretezza dei dati delle persone.

I destinatari sono tenuti a non divulgare o comunicare o comunque diffondere in qualsiasi modo e con qualunque mezzo qualunque dato o informazione, di qualsiasi natura, da essi conosciuta in ragione dei rapporti con la Associazione, fatti salvi ovviamente gli obblighi di comunicazione posti dalla normativa vigente e l'espressa autorizzazione della Associazione, emessa dagli organi competenti e nel rispetto della normativa vigente, del presente Codice etico e delle procedure interne.

I destinatari sono tenuti a trattare i dati personali secondo i principi e nel rispetto della normativa sulla privacy e comunque della normativa vigente.

Cooperazione e rapporto con le Pubbliche Autorità

I destinatari sono tenuti a cooperare con le Pubbliche Autorità in genere, assumendo e manifestando disponibilità nei confronti delle stesse, nel rispetto della normativa vigente.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Associazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, l'Associazione eviterà, per quanto possibile, di affidare l'intero processo a un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Associazione.

Nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare l'attività degli stessi.

Tutela dell'ambiente

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio della tutela dell'ambiente, intesa come salvaguardia dell'ambiente naturale e di tutti gli elementi che lo compongono.

I destinatari sono tenuti al rispetto scrupoloso e preciso della normativa vigente in materia di ambiente e di inquinamento.

Sono altresì tenuti a condotte che non offendano il comune senso dell'educazione ambientale ma al contrario rispettino e salvaguardino l'ambiente e a tenere comportamenti che attuino le disposizioni in tema di raccolta differenziata dei rifiuti e di riciclaggio dei materiali, che mirino alla riduzione di ogni forma di inquinamento, di qualunque genere e natura, e comunque di spreco ingiustificato.

Tutela dell'interesse pubblico

L'Associazione, in particolare nei casi in cui è destinataria di fondi pubblici (a qualunque titolo) o concessionario di servizio pubblico, impronta l'attività gestionale alla cura dell'interesse pubblico secondo criteri di efficacia, efficienza, imparzialità, trasparenza e legalità.

Tracciabilità delle operazioni e delle transazioni

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificata, legittima, coerente, congrua. La registrazione deve essere adeguata e deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Ci deve essere un supporto documentale idoneo a poter effettuare sempre i controlli necessari per attestare caratteristiche e motivazioni dell'operazione, oltre che per l'individuazione dei soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato o verificato l'operazione stessa.

Formazione e valorizzazione della professionalità

La Società ritiene sua prerogativa elaborare speciali progetti formativi per i propri dipendenti e collaboratori, affinché possano accrescere e potenziare le competenze professionali da spendere all'interno dell'azienda e più in generale nell'ambito lavorativo.

6. RAPPORTI INTERNI

L'Organo direttivo, i soci e i collaboratori dipendenti sono tenuti a rispettare e ad applicare i Principi etici generali, sia nei rapporti tra loro che con l'Associazione, nonché nel rapporto con l'Organismo di Vigilanza.

In generale, la Associazione pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando:

- la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio;
- la discriminazione di abusi di ogni tipo, ivi compresa ogni forma di istigazione alla violenza razzista e ogni manifestazione di pensiero fondata sulla xenofobia o sulla negazione od apologia di crimini di genocidio e simili;

favorendo, per converso:

- una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Associazione e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

A tale scopo, la Associazione, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche interne in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.
- retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;

- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Conflitto di interessi

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra la Associazione e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'Associazione o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Associazione.

Tutela del patrimonio

Tutte le idee, i concetti, le informazioni generati dalla Associazione, i brevetti, i marchi, i copyright di proprietà della Associazione costituiscono "proprietà intellettuale" della stessa, la quale è tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti; tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale della Associazione, gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti della Associazione.

Per contro, la Associazione si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con la stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;

- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: la Associazione si impegna a rispettare ed a far rispettare le norme in materia.

Rapporti tra soggetti apicali

Gli organi direttivi che operano nella società sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini dell'Associazione; sono tenuti al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari ed ai rapporti tra la Associazione e le Pubbliche Amministrazioni.

Rapporti con i soci

L'Associazione crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazioni e tutela il loro interesse.

Nel rispetto del presente Codice Etico, l'Associazione nei confronti dei soci:

- agisce con la massima trasparenza;
- risponde alle aspettative legittime dei soci;
- evita qualsiasi condotta volta ad influenzare le decisioni dell'Assemblea dei Soci;
- garantisce l'attuazione dello scopo dell'Associazione nel rispetto dei principi stabiliti dallo Statuto;
- garantisce la massima riservatezza delle informazioni sensibili e confidenziali riguardanti i Soci. La diffusione verso l'esterno di informazioni riguardanti i Soci avviene nella massima prudenza e cautela;

- favorisce i controlli degli Organi esterni, quali O.d.V., Revisore.

Rapporti con il personale dipendente.

L'Associazione riconosce che le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'Associazione: la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per realizzare la *mission* dell'Associazione.

L'Associazione, pertanto, si impegna a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti o collaboratori affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi; solo con il loro pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, l'Associazione può assolvere alla sua missione.

L'individuazione e la selezione dei dipendenti e collaboratori è effettuata con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Nella gestione del personale l'Associazione si impegna:

- ad offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di appartenenza etnica, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale.
- assicurare la tutela della privacy dei dipendenti e collaboratori ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- informare accuratamente il personale sulle condizioni di vita e di sicurezza.

Parimenti l'Associazione richiede impegno da parte del suo personale di sede e dei suoi collaboratori:

- al rispetto dei diritti fondamentali della persona e degli usi, culture e confessioni locali che rispecchi sempre la dignità del proprio ruolo in linea con i principi etici dell'Associazione.
- a che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne nessuno sia posto in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, abuso di una situazione di inferiorità fisica o psichica, ovvero di una situazione di necessità; l'Associazione disapprova qualsiasi comportamento molesto compreso quello di carattere sessuale.

Inoltre, i dipendenti sono tenuti, ove richiesto, alla esibizione della documentazione idonea a valutare la presenza di carichi pendenti o di condanne definitive.

Rapporti tra organo direttivo, soci e dipendenti

L'Organo direttivo è tenuto ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri, nel rispetto della persona e della sua dignità; I Direttori devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi.

I Soci devono impegnarsi a sostenere con ogni forma di collaborazione l'ONM, nonché impegnarsi a non organizzare corsi speciali di differenziazione didattica, né altro tipo di corso di formazione e/o aggiornamento montessoriano per le diverse fasce di età rivolto alla formazione di educatori professionali: devono inoltre impegnarsi a non rilasciare certificati o diplomi a nome dell'Associazione o di ONM.

Soggetti apicali e dipendenti sono tenuti a condotte reciproche trasparenti e rispettose.

Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed organismo di vigilanza

Tutti i soggetti destinatari del modello sono tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con il codice etico ed il modello organizzativo.

7. RAPPORTI ESTERNI

Fornitori

La Associazione opera nei processi di ricerca e selezione dei propri fornitori secondo criteri oggettivi e documentabili di competitività, qualità, obiettività, correttezza, rispettabilità e in linea con i principi di cui al presente Codice Etico. I servizi forniti devono, in ogni caso, risultare da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile. La Associazione onora puntualmente gli obblighi contrattuali e procede alla valutazione/controllo, al termine di ogni

rapporto, della correttezza dello stesso dal punto di vista delle obbligazioni assunte e delle prestazioni offerte dalla controparte.

Collaboratori e/o consulenti esterni

L'Associazione individua e seleziona consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, chiedendo loro di osservare i principi contenuti nel presente Codice. Per tutti i rapporti con Società terze e lavoratori autonomi, compresi gli studi professionali, vige l'obbligatorietà della forma scritta, ovvero deve essere presente un contratto o una lettera di incarico, che attestino l'impegno concordato.

Devono essere noti e specificati costi e compensi e indicati nel contratto o nella lettera di incarico.

Nella narrativa di ogni contratto/lettera di incarico dovrà essere inserita una clausola in cui l'Associazione richiama l'attenzione del contraente sulla conoscenza del D. Lgs. 231/01, nonché sulla necessità del rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Ogni destinatario coinvolto è tenuto a monitorare l'esito della attività di consulenza ricevuta, a conservarne la documentazione prodotta e a segnalare ai propri responsabili e, laddove si individuino un possibile rischio ai sensi del D.Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza (OdV), qualsiasi deviazione da quanto pattuito.

Pubblica Amministrazione

La Associazione opera nei rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione, intesi come dipendenti pubblici (pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio), interlocutori commerciali privati (nel caso di enti concessionari di pubblico servizio) secondo principi di correttezza e trasparenza al fine di garantire comportamenti chiari che non possano essere interpretati da parte dei soggetti coinvolti, come ambigui o contrari alle normative vigenti e al presente Codice Etico.

La Associazione non può erogare contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.

Nel corso di una trattativa d'affari, di una richiesta o di un rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni, indicate a mero titolo esemplificativo:

- Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
- Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.
- Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
- In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.
- Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.
- Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.
- Se l'ente utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.
- Inoltre, l'ente non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.
- Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.
- Offrire o in alcun modo fornire omaggi.
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
- Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze dell'ente, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o ad avallare le richieste effettuate dall'ente alla Pubblica Amministrazione.
- Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dall'ente o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.
- L'ente può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

La Associazione non ritiene, comunque, l'elenco di cui sopra esaustivo e si richiama ai valori espressi nel Codice Etico per quanto non sia positivamente statuito.

Autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo

Nelle comunicazioni con le istituzioni dello Stato o internazionali, Autorità pubbliche di vigilanza o organi di controllo, nelle risposte a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate ad incarichi professionali in corso o conclusi, ecc), o comunque nel rendere nota la posizione della Associazione su temi rilevanti, la stessa si attiene ai principi di trasparenza e correttezza.

Più specificamente si impegna a:

- adottare un atteggiamento di massima collaborazione e disponibilità e senza ostacolare consapevolmente in qualsiasi modo le funzioni svolte dai soggetti sopra indicati;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di rendiconti e/o relazioni, di dati, di documentazione;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera coerente, trasparente e rigorosa;
- operare attraverso i canali di comunicazione con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale.

Rapporti con i partner

Per l'associazione è strategico realizzare la propria attività istituzionale in collaborazione con Partner, sia italiani che internazionali.

Nella scelta e gestione dei partner, essa si comporta in modo che nessun partner possa avere condizioni di particolare favore o sfavore rispetto alla realizzazione di un progetto, e sono valutati i seguenti aspetti:

- i partner si ispirino a principi etici comparabili o comunque compatibili con quelli dell'Associazione;
- i partner siano riconosciuti sul territorio, abbiano esperienza e riconosciuta professionalità nella realizzazione dei progetti per i quali sono coinvolti.
- I partner assicurino la trasparenza nella gestione amministrativa e contabile, e rispettino le leggi fiscali e del lavoro vigenti nel paese.
- I partner rispettino gli accordi sottoscritti e non realizzino comportamenti ostativi alla buona realizzazione del progetto.

Qualsiasi comportamento di un partner che appaia contrario ai principi etici del Codice deve essere segnalato tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Organi di Informazione (media)

L'associazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi statutari e attraverso i responsabili interni a ciò delegati.

Questi operano con un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della seguente politica di comunicazione: la comunicazione dell'Associazione deve essere veritiera, non violenta, rispettosa dei diritti e della dignità della persona.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative all'Associazione e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e non contrarie ai principi enunciati.

Tutto il materiale prodotto per fini istituzionali, progettuali o promozionale deve rispettare le norme previste sui diritti d'autore.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE INTERNO

La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui al Modello di Organizzazione e Gestione, comportano l'applicazione del sistema disciplinare

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito, ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL; l'Organismo ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

La violazione dei principi fissati nel presente Codice, nel Modello di Organizzazione e Gestione e nelle procedure previste dai protocolli interni, compromette il rapporto fiduciario tra la Associazione ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'effettiva pubblicità del sistema sanzionatorio.