

CODICE ETICO

ASSOCIAZIONE APEIRON ONLUS

PREMESSA

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i principi etici dell'Associazione Apeiron Onlus siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base dell'attività e lo standard di comportamento di tutti gli esponenti e della conduzione dell'attività propria e dell'Associazione stessa.

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

1. **riconoscere rilevanza ed efficacia vincolante ai principi etici** di seguito descritti anche nell'ambito della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231/2001;

2. **definire i principi etici che devono guidare l'attività e i rapporti con i Destinatari del Codice Etico** sia soggetti interni all'Associazione (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Organi Sociali, Dirigenti, dipendenti) sia soggetti terzi esterni (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti e relazioni con l'ente ed in particolare collaboratori, consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'associazione, compresi i volontari).

3. **indicare i principi etici ai quali i Destinatari del Codice Etico sono obbligati e tenuti ad attenersi;**

4. **definire un apposito modello comportamentale** che assicuri l'efficace e concreta attuazione del presente Codice Etico.

L'Associazione, nell'ambito delle sue attività e nella conduzione della sua attività assume, come principi ispiratori, il rispetto delle varie leggi e normative (italiane e straniere, nel caso dovessero essere applicate in relazione all'attività dell'associazione), in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e, in un'ottica di responsabilità sociale, di gestione economicamente sostenibile nel tempo, di rispetto della dignità della persona, di promozione e valorizzazione del lavoro attraverso un corretto e responsabile utilizzo delle risorse.



I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I destinatari sono i soggetti a cui si applicano le norme del presente Codice Etico e sono individuati nei Consiglieri, in tutto il personale dipendente, nei fornitori di servizi, nei partner, nei beneficiari, nei volontari in Italia ed in Nepal e in tutti coloro 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.

In particolare, il Presidente del Consiglio Direttivo, il Consiglio Direttivo e i responsabili delle funzioni interne 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.

Gli associati, i professionisti esterni, i partner a qualunque titolo, i dipendenti dell'Associazione, 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.

Ciascun collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da **tutelare l'immagine della Associazione**.

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



PRINCIPI ETICI GENERALI

- **PRINCIPIO DI LEGALITÀ**

I destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'ente.

- **PRINCIPIO DI ONESTÀ E CORRETTEZZA**

Il principio di onestà e correttezza costituisce valore fondamentale della gestione organizzativa ed implica attenzione, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto di e con tutti i destinatari.

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto dell'Associazione.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione di obblighi deontologici o professionali.

- **TRASPARENZA, INTEGRITÀ, IMPARZIALITÀ**

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 della associazione.

I destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione del principio di trasparenza ed integrità.

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

- **RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA**

I destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, sesso od orientamento sessuale, stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.



- **PRINCIPIO DI EFFICIENZA**

Il principio dell'efficienza comporta che ogni attività sia affrontata ottimizzando l'impiego delle risorse e perseguendo, a parità di qualità del servizio offerto, l'economicità di gestione.

- **PRINCIPIO DI 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 lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione dell'ente.



LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO

Gli Associati

L'associazione promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli associati, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

L'Associazione favorisce:

- la regolare partecipazione dei componenti del Consiglio Direttivo alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascuno.

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. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

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 e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

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

La Comunicazione con l'esterno

I rapporti 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.

I destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni. Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative a beneficiari e dipendenti.



I PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE NELLE RELAZIONI CON LE RISORSE UMANE

I principi relativi alla selezione ed assunzione del personale

I destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza, di pari opportunità, di verifica dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali nelle attività di selezione ed assunzione del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismi o discriminazioni di qualunque tipo.

I principi relativi alla formalizzazione del rapporto di lavoro

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

I principi relativi alla gestione e valutazione del personale

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

I rapporti con i fornitori

I fornitori sono: fornitori di beni, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'associazione, partner commerciali, etc.

L'ente impronta i propri rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, obiettività di valutazione, uguaglianza, lealtà e concorrenza, nonché ad un'operatività basata sulla massima collaborazione fra le parti. I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

I destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore (o agli usi vigenti nei Paesi ove eventualmente l'ente esercita l'attività).

I principi relativi ai rapporti con soggetti terzi e condotta di questi ultimi

Tutti i soggetti terzi che operano con l'ente 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 l'obbligo di rispettare il Codice Etico. I suddetti terzi, in qualità di destinatari, devono rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottato dall'ente ex Decreto 231/2001.

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.



I principi relativi ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

I rapporti intrattenuti con soggetti della Pubblica Amministrazione 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 e le Pubbliche Istituzioni, i destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

A tutti i destinatari è vietato :

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'Associazione;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'Associazione;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente secondo i protocolli/procedure gestionali previsti nel Modello. Nel caso in cui nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 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/bandi con la Pubblica Amministrazione l'Associazione si impegna ad operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

L'Associazione esige che i propri Organi Sociali, Consiglieri - anche se nominati in futuro -, dipendenti e tutti i soggetti terzi con cui si intrattengono rapporti e relazioni ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, 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..

Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

L'associazione è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

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.

I regali offerti a terzi devono avere un modico valore ed essere documentati in modo adeguato nonché essere segnalati e comunicati al Consiglio Direttivo.



DOVERI DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI

Ai consiglieri e a i dipendenti dell'Associazione è vietato porsi in ogni situazione o attività che sia anche potenzialmente in conflitto con gli interessi dell'associazione, salvo previa approvazione dello stesso Consiglio Direttivo.

In particolare, nell'ambito del conflitto di interessi, ai Dirigenti e ai dipendenti è vietato:

- possedere o detenere partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti che si pongano in situazioni di concorrenza con l'ente;
- assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso altri enti che si pongano in concorrenza con l'ente e/o in contrasto con gli interessi dell'associazione;
- utilizzare le informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività a vantaggio proprio e/o di terzi ed in contrasto con gli interessi dell'associazione;
- avviare, concludere, perfezionare trattative e/o contratti che abbiano come controparti familiari, soci, collaboratori o persone giuridiche del Consigliere o dipendente 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.

I Consiglieri e i dipendenti dell'ente devono inoltre:

1. rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico improntando la propria condotta ai principi dello stesso;
2. utilizzare responsabilmente i beni e le risorse a loro affidate, per lo svolgimento delle proprie funzioni;
3. essere responsabili della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati, soggetti al rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza e devono astenersi dall'utilizzo dei predetti sistemi ed attrezzature per fini diversi da quelli inerenti al rapporto con l'ente;
4. seguire i corsi di aggiornamento professionale che l'associazione ritiene opportuni per assicurare il miglioramento continuo delle prestazioni individuali e complessive;
5. astenersi dal donare delle somme di denaro a clienti e dall'accettare somme di danaro da fornitori.

Trattamento delle informazioni riservate

L'Associazione si impegna a garantire ogni forma di comunicazione con l'utenza in modo attento, corretto e chiaro e a dare riscontro, tempestivamente, ai suggerimenti ed ai reclami dell'utenza stessa, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei.



IL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Codice Etico, modello organizzativo e Organismo di vigilanza

L'Associazione adotta il presente Codice Etico nonché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex Decreto 231/2001), di cui il Codice Etico è da considerarsi parte integrante, volto a prevenire il compimento dei reati contemplati dal Decreto 231/2001.

Rispetto del Codice Etico (e dei principi etici ivi contenuti) .

Il rispetto del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle attività degli Organi Sociali e delle obbligazioni previste per i Consiglieri, anche se nominati in futuro, e per i dipendenti dall'art. 2104 del C.C. nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento a tutti gli altri destinatari.

Organi Sociali

Il rispetto del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

Sanzioni Vs Organi Sociali

La violazione del Codice Etico costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Consiglieri e dipendenti

Per i Consiglieri, anche se nominati in futuro, e per i dipendenti, la violazione del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge.

Sanzioni Vs Dirigenti e Dipendenti

In caso di violazione del Codice Etico si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare del Modello di cui sopra e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro (restando ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo contro le prescrizioni del presente Codice Etico).

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 l'applicazione di sanzioni disciplinari sono a carico dell'Organo Direttivo dell'associazione, nel rispetto dei poteri conferiti.



Soggetti Terzi

I destinatari terzi che intrattengono rapporti con l'associazione ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'associazione, devono rispettare il Codice Etico nei rapporti con l'associazione.

Sanzioni Vs Soggetti Terzi

La violazione del Codice Etico dell'ente può costituire l'interruzione del rapporto con l'associazione ed i suddetti terzi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.



COMITATO ETICO

Organo organizzativo dotato di indipendenza ed autonomia formato da componenti esterni ed interni, nominato dal Consiglio Direttivo a cui risponde. L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico può essere affidata ad un Comitato Etico. A questo Comitato verrà affidato il compito di diffondere la conoscenza del Codice Etico nella Associazione, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel documento, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini ed erogare sanzioni.

Il Comitato etico non è vincolante per la legislazione italiana sul lavoro, non ha poteri diretti e può agire solo attraverso il Consiglio Direttivo.

ADOZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico è stato adottato da Apeiron Onlus con specifica deliberazione del Consiglio Direttivo dell'associazione.

Del presente Codice Etico viene data diffusione interna ed esterna ed è a disposizione dei destinatari. Ogni Destinatario del Codice Etico deve conoscere e rispettare le prescrizioni del Codice Etico. Ogni Destinatario ha la personale responsabilità nei confronti dell'interno e dell'esterno delle violazioni dei principi previsti nel Codice Etico.

L'ente vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive. In occasione della costituzione di nuovi rapporti, l'ente fornisce in modo esauriente le informazioni

Segnalazione di violazioni

Tutti i destinatari e in ogni caso tutti i soggetti interessati, interni ed esterni all'ente, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali violazioni del Codice Etico da chiunque proveniente, al proprio responsabile od all'Organismo di Vigilanza. L'ente tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni alle quali potrebbero andare incontro per aver riferito di comportamenti in violazione del Codice Etico.

Aggiornamento

Il Codice Etico può essere modificato ed integrato con delibera del Consiglio Direttivo.

