

## **CODICE ETICO**

### **ASSOCIAZIONE APEIRON ODV**

#### **PREMESSA**

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

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

1. definire ed indicare i principi etici che devono guidare l'attività ed i rapporti con e fra i destinatari del Codice Etico;
2. conseguentemente definire un apposito modello comportamentale che assicuri l'efficace e concreta attuazione del Codice Etico.

\*

#### **I DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

I destinatari sono i soggetti a cui si applicano le norme del presente Codice Etico e sono individuati nei consiglieri, nei soci, in tutto il personale dipendente, nei collaboratori a qualunque titolo legati all'Associazione, nei fornitori, nei partner, nei volontari in Italia ed all'estero e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino con l'Associazione rapporti e relazioni, o, comunque, operino per perseguirne gli obiettivi, in tutti i settori ed ambiti in cui l'Associazione svolge la sua attività (Destinatari).

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

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

\*

#### **PRINCIPI ETICI GENERALI**

L'Associazione, nell'ambito e nella conduzione della sua attività assume, come principi ispiratori, in un contesto di rispetto di leggi e normative, (italiane e straniere, nel caso dovessero essere applicate in relazione all'attività dell'Associazione), la legalità, la correttezza, e la trasparenza nei rapporti con e tra i Destinatari e l'Associazione, la riservatezza dei dati e delle informazioni, la gestione economicamente sostenibile nel tempo, il rispetto della dignità della persona e, in un'ottica di responsabilità sociale, la promozione e valorizzazione del lavoro attraverso un corretto e responsabile utilizzo delle risorse umane, ambientali ed economiche.

In particolare, l'Associazione ed i Destinatari decidono di improntare le proprie attività ai seguenti principi:

- **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'Associazione.

- **PRINCIPIO DI ONESTÀ, BUONA FEDE E CORRETTEZZA**

Il principio di onestà, buona fede e correttezza costituisce valore fondamentale della gestione organizzativa ed implica attenzione, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto di, con e tra tutti i Destinatari. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali ove presenti ed applicabili alle operazioni ed alle attività compiute per conto dell'Associazione.

Ciascun Destinatario è chiamato a fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo diligente così da tutelare e non compromettere per nessun motivo l'immagine della Associazione.

- **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 ed attività compiute in nome e/o per conto dell'Associazione.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, anche 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: DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE**

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

Nelle relazioni interne ed esterne ed in quelle tra i Destinatari non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, sesso o orientamento sessuale, stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. In particolare, sono reputati inaccettabili tutti i comportamenti che siano in qualche modo in contrasto con la Mission dell'Associazione volta ad eliminare pregiudizi, abusi e violenze di genere.

- **EFFICIENZA**

L'efficienza comporta che ogni attività sia affrontata ottimizzando l'impiego delle risorse umane ed ambientali e perseguendo, a parità di qualità del servizio offerto, l'economicità di gestione.

- **RISERVATEZZA**

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni e delle attività compiute per conto dell'Associazione. I Destinatari sono tenuti a conoscere e trattare dati e informazioni dell'Associazione limitatamente ed 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. I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che in nessun caso potranno essere diffuse o condivise senza l'esplicito consenso dell'Associazione. Per chiarezza, si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative a beneficiari e/o ai dipendenti dell'Associazione, di progetti ed attività che l'Associazione realizza o di altri enti con cui la stessa collabora.

Il Presidente del Consiglio Direttivo, i membri del Consiglio Direttivo, i dipendenti, i soci ed i volontari sono chiamati a dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice Etico, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

\*

## **LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE**

### **Nei confronti dei soci.**

L'Associazione promuove la trasparenza e l'informazione periodica delle attività e dei progetti nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

L'Associazione favorisce, inoltre:

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

### **Nella gestione della contabilità**

L'Associazione promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità della stessa.

Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore. Ogni operazione e transazione economica deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni transazione economica 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.

### **Nella comunicazione con l'esterno**

I rapporti con gli interlocutori esterni devono essere tenuti solo ed esclusivamente da soggetti espressamente delegati dall'Associazione. 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'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.

\*

## **I PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE NELLE RELAZIONI CON LE PROPRIE RISORSE**

### **Nella selezione ed assunzione del personale dell'Associazione**

L'associazione promuove 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.

### **Nella formalizzazione del rapporto di lavoro**

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando e condannando qualunque forma di lavoro irregolare, illegale o minorile.

### **Nella gestione e valutazione del personale**

L'Associazione rifiuta e condanna qualunque forma di discriminazione nei confronti del proprio personale, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

\*

## **I PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE NELLE RELAZIONI CON I TERZI**

### **I rapporti con i fornitori**

Per fornitori si intende: fornitori di beni e di servizi, collaboratori/consulenti esterni partner commerciali e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'Associazione, L'Associazione 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 dai Fornitori 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'Associazione esercita l'attività).

### **I Principi relativi ai 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 e/o 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 adottato dall'Associazione.

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 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **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, l'Associazione e 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 di:

- 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;

- 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 dell'Associazione e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e/o fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

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 Destinatari pongano la massima attenzione, diligenza 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..

#### **Criteria di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali**

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

\*

#### **REGALI, OMAGGI, VANTAGGI**

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 DEL CONSIGLIO DIRETTIVO, DEI SOCI E DEI DIPENDENTI DELL'ASSOCIAZIONE**

Ai consiglieri, ai soci e ai dipendenti ed ai collaboratori 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, al Consiglio Direttivo, ai soci 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'Associazione;
- assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso altri enti che si pongano in concorrenza con l'Associazione 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, i soci, i dipendenti e i collaboratori dell'Associazione 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 allo stesso affidate, per lo svolgimento delle proprie funzioni;*
3. *essere responsabile della sicurezza e della riservatezza dei sistemi informatici utilizzati, soggetta al rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza e deve astenersi dall'utilizzo di tali sistemi ed attrezzature per fini diversi da quelli inerenti al rapporto con l'Associazione;*
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 ai beneficiari dei progetti e/o delle attività dell'Associazione e dall'accettare somme di denaro da Fornitori.*

## **IL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

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

*Il rispetto del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale della modalità di svolgimento delle attività da parte degli organi sociali, dei consiglieri, dei dipendenti (anche sotto il profilo dell'art. 2104 cod. civ.) e in generale dei Destinatari.*

### **Soci**

*Il rispetto del Codice Etico da parte dei componenti degli organi sociali integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto, ad integrazione e completamento dello Statuto dell'Associazione.*

### **Sanzioni Vs Soci**

*La violazione del Codice Etico costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dallo Statuto adottato dall'Associazione ed eventualmente dalla legge.*

### **Consiglieri, dipendenti e collaboratori**

*Per i Consiglieri, anche se nominati in futuro, e per i dipendenti e collaboratori, 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.*

### **Sanzioni Vs Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori**

*In caso di violazione del Codice Etico si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare dello statuto dell'Associazione, 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 che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice Etico potrebbero comportare.*

*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 del Consiglio 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 la stessa.

### **Sanzioni Vs Soggetti Terzi**

La violazione del Codice Etico dell'Associazione può costituire l'interruzione del rapporto contrattuale con la stessa ed i suddetti terzi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento dell'eventuale danno.

\*

### **COMITATO ETICO**

Il comitato etico è un organo organizzativo dotato di indipendenza ed autonomia formato da componenti esterni ed interni, nominato dal Consiglio Direttivo a cui risponde (Comitato Etico). L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico può essere affidata ad un Comitato Etico. A questo Comitato Etico 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 ODV con specifica deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Associazione e approvato dall'Assemblea dei Soci della stessa.

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'Associazione 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'Associazione fornisce in modo esauriente le informazioni necessarie e richieste.

### **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 da chiunque proveniente, al Presidente dell'Associazione. 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.

### **Aggiornamento**

Il Codice Etico può essere modificato e integrato solo con delibera del Consiglio Direttivo e successivamente presentato e approvato in Assemblea dei Soci.