

# Codice Etico di Comportamento



ASSOCIAZIONE FONTE DI SPERANZA

Settembre 2019

# Codice Etico di Comportamento

## INDICE

1. DEFINIZIONI .....	3
PRINCIPI GENERALI.....	3
2.1 Vision.....	3
2.2 Mission.....	3
2.3 Finalità del Codice Etico di Comportamento .....	3
2.4 Valori .....	4
2.5 Destinatari.....	5
2.6 Impegno di Fonte di Speranza Onlus.....	5
2.7 Impegno dei dipendenti e rapporti con i terzi.....	5
2.7.1 Impegno dei dipendenti.....	5
2.7.2 <i>Impegno dei terzi</i> .....	5
2.8 Diffusione del codice.....	5
3. ETICA DELLE RELAZIONI CON I TERZI .....	6
3.1 Relazioni con i Soggetti Interessati.....	6
3.2 Rapporti con i fornitori.....	6
3.3 Relazioni con i collaboratori e consulenti esterni.....	7
3.4 Relazioni con i finanziatori e donatori.....	7
3.5 Comunicazione.....	8
4. LE RISORSE UMANE .....	8
4.1 Premessa.....	8
4.2 Doveri dei collaboratori .....	9
4.3 Criteri di condotta .....	9/10
5. RAPPORTI ISTITUZIONALI.....	10
6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	11
6.1 Nomina di un Supervisore etico.....	11
6.2 Diffusione del Codice.....	11
6.3 Segnalazioni.....	11
6.4 Violazioni del Codice .....	11/12
7. ENTRATA IN VIGORE.....	12

# Codice Etico di Comportamento

## **1. DEFINIZIONI**

- Destinatari: a) tutti i dipendenti dell'Associazione, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata; b) tutti i soggetti che, a diverso titolo, collaborano con l'Associazione, ivi compresi tutti i professionisti chiamati a svolgere la loro attività per conto e a favore della stessa; c) ogni altro soggetto che nei rapporti con l'Associazione, anche di natura istituzionale, dichiara di richiamarsi al presente Codice; d) i soggetti finanziatori, donatori e in genere tutti coloro che con i loro contributi sostengono l'attività di FONTE DI SPERANZA.
- Soggetti Interessati: sono tutti coloro a favore dei quali FONTE DI SPERANZA svolge la propria attività istituzionale, in particolare i bambini e le loro famiglie che usufruiscono dei servizi sociali, assistenziali e sanitari di FONTE DI SPERANZA.
- Terzi: tutti coloro che intrattengono rapporti con l'Associazione su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale con l'Associazione.
- Processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata\ in elementi in uscita.
- Attività: insieme di operazioni organizzate e finalizzate.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 Vision**

L'Associazione ritiene inammissibile e insostenibile che milioni di esseri umani restino esclusi dallo sviluppo materiale e intellettuale. In particolare considera ingiusto che, avendo a disposizione conoscenze e tecnologie in grado di fornire a tutti risorse sufficienti, ci siano ancora persone che non hanno diritto ad alimentazione, salute ed educazione.

L'obiettivo di FONTE DI SPERANZA è alleviare la sofferenza e migliorare le condizioni di vita in cui si trovano migliaia di bambini e le loro famiglie nei paesi del Sud del Mondo.

### **2.2 Mission**

La missione della nostra associazione è quella di ridare dignità a chi non si può nemmeno permettere di sperare nel futuro, perché troppo impegnato a sopravvivere oggi. Ci concentriamo soprattutto sulle donne e sui bambini, portando loro sia aiuti diretti che indiretti. Per rendere la nostra azione ancora più efficace abbiamo creato una fitta rete di collaborazioni con mediatori culturali e altre associazioni, per portare aiuto anche dove le grandi associazioni non riescono ad arrivare.

Ci proponiamo di facilitare l'accesso alle risorse materiali, umane e di conoscenza affinché alle popolazioni del Sud del Mondo venga garantita non solo la copertura delle necessità di base ma anche l'opportunità di condurre un'esistenza degna di creare i presupposti per lo sviluppo delle future generazioni.

### **2.3 Finalità del Codice Etico di Comportamento**

Il presente Codice Etico di Comportamento (di seguito "Codice") è stato elaborato per consentire una definizione dei principali valori etici di FONTE DI SPERANZA e per poter riferire agli stessi i principi di comportamento nell'ambito dei processi e delle attività associative/aziendali. Il Codice ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui attenersi nell'esecuzione delle attività associative/aziendali, deve fornire principi d'imparzialità, trasparenza e prevenzione dei conflitti d'interesse di carattere politico ed economico suscettibili di influenzare l'esercizio imparziale ed obiettivo delle attività nei paesi partner.

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore dell'Associazione.

# Codice Etico di Comportamento

## 2.4 Valori

I valori di riferimento fondanti l'attività propria di FONTE DI SPERANZA sono:

- **Tutela dei diritti dei bambini:** si ispira alla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia (1989) e alla Legge italiana contro la prostituzione minorile (2006);
- **Interculturalità e rispetto delle culture e costumi:** opera con rispetto della cultura locale, favorendo il dialogo interculturale e promuovendo i diritti e la dignità della persona, come previsto dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite adottata il 10 dicembre 1948;
- **Ripudio della violenza contro le donne e lo sfruttamento sessuale dei minori:** si ispira alla Dichiarazione delle Nazioni Unite sull'eliminazione della violenza contro le donne del 1993 in cui si denunciano le pratiche tradizionali e moderne che sfruttano le donne e le bambine per scopi sessuali e di altro genere;
- **Ripudio contro il lavoro minorile:** si ispira alla Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del lavoro del 1973 che determina l'età lavorativa minima (non inferiore ai 15 anni) e la Convenzione del 1999 (in fase di ratifica da parte dell'Italia) in cui vengono dettate le linee guida per la prevenzione e l'eliminazione delle peggiori forme di lavoro minorile
- **Ripudio della guerra:** opera per la piena attuazione e rispetto dell'Art. 11 della Costituzione Italiana che recita: "L'Italia ripudia la guerra come strumento di offesa alla libertà degli altri popoli e come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali; consente, in condizioni di parità con gli altri Stati, alle limitazioni di sovranità necessarie ad un ordinamento che assicuri la pace e la giustizia fra le Nazioni; promuove e favorisce le organizzazioni internazionali rivolte a tale scopo";
- **Autonomia e Indipendenza:** in coerenza con i valori formulati, opera sempre in totale indipendenza da interessi privati e autonomia da politiche governative;
- **Relazioni:** si relaziona con le istituzioni nazionali e internazionali per contribuire alle policy di cooperazione secondo i valori espressi nel presente Codice;
- **Partnership:** pratica, nella realizzazione degli interventi a livello locale, una prassi di partenariato stabile, utile a garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti con risultati durevoli nel tempo;
- **Promozione sociale:** include stabilmente nella propria attività la sensibilizzazione della società civile, al Nord, con l'obiettivo di favorire un cambio di attitudine e di politiche a favore della solidarietà e della cooperazione internazionale;
- **Professionalità:** ha un approccio professionale e responsabile, volto ad ottenere la massima efficacia, che risponda alle reali necessità e ai bisogni di coloro che - direttamente o indirettamente - beneficiano del sostegno di FONTE DI SPERANZA;
- **Trasparenza:** garantisce una gestione trasparente, sia nei confronti dei donatori, sia nei confronti dei partner; riconoscendo la necessità di rendere conto delle proprie attività, tanto sul piano finanziario che su quello dell'efficacia degli interventi;
- **Diritti dei donatori:** riconosce, nelle attività di fundraising, i diritti dei donatori ad essere informati sulle finalità progettuali, sulla mission dell'organizzazione e sull'utilizzo delle donazioni. Riconosce il contributo del donatore come essenziale per il raggiungimento delle finalità progettuali;
- **Correttezza e lealtà:** assume comportamenti corretti e leali in tutte le attività proprie dell'organizzazione, in particolare nelle situazioni di potenziale concorrenza nei confronti di tutte le altre associazioni, con particolare riferimento all'impiego delle risorse umane.

## 2.5 Destinatari

I principi contenuti nel Codice si applicano:

- a) a tutti i dipendenti di FONTE DI SPERANZA, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) a tutti i soggetti che, a diverso titolo, collaborano con FONTE DI SPERANZA, ivi compresi tutti i professionisti chiamati a svolgere la loro attività per conto e a favore dell'Associazione; c) ad ogni altro soggetto che nei rapporti con FONTE DI SPERANZA, anche di natura istituzionale, dichiara di richiamarsi al presente Codice;

## Codice Etico di Comportamento

a) ai soggetti finanziatori, donatori e in genere a tutti coloro che con i loro contributi sostengono l'attività di FONTE DI SPERANZA.

### 2.6 Impegno di FONTE DI SPERANZA

FONTE DI SPERANZA è impegnata nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice a:

- assicurare la tempestiva diffusione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza dei destinatari del Codice;
- fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed attuazione delle disposizioni del Codice;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, la valutazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- garantire che coloro i quali segnalino le violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice.

### 2.7 Impegno dei dipendenti e rapporti con i terzi

Tutti i Destinatari si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare al supervisore etico designato tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice;

#### 2.7.1 Impegno dei dipendenti

Ogni dipendente deve conoscere, avere piena coscienza e conformare la propria attività ai principi ed alle direttive contenute nel Codice ed astenersi da comportamenti non conformi ai suddetti principi, collaborando, altresì, all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea alla individuazione dei trasgressori. Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con il diretto superiore e/o la Direzione Generale e/o il Supervisore etico designato per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogni qualvolta dovessero esserci dubbi sulla loro correttezza o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso e/o con i suoi principi ispiratori. Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra Associazione e Collaboratori.

#### 2.7.2 Impegno dei terzi

Per terzi s'intendono tutti coloro che intrattengono rapporti con FONTE DI SPERANZA su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale con l'Associazione. FONTE DI SPERANZA così come ogni soggetto che agisca per conto della stessa, ha l'obbligo di informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice, invitandoli al rispetto dei principi ivi contenuti.

### 2.8 Diffusione del codice

FONTE DI SPERANZA, ed in particolare la Direzione Generale, si impegna a far sì che i principi di questo Codice siano portati a conoscenza, per quanto di competenza, non solo all'interno della struttura, ma anche presso fornitori, collaboratori, consulenti, partner ed altre controparti che intrattengono rapporti anche istituzionali con l'Associazione in modo che tutti mantengano comportamenti non in contrasto con i principi e gli obiettivi previsti dal Codice stesso. Il Codice è portato a conoscenza di tutti sul sito [www.fontedisperanza.org](http://www.fontedisperanza.org) dove è liberamente scaricabile ed è soggetto a revisione da parte della Direzione Generale, per il tramite del supervisore etico L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice

## Codice Etico di Comportamento

introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

### **3. ETICA DELLE RELAZIONI CON I TERZI**

FONTE DI SPERANZA impronta le attività che coinvolgono soggetti terzi ai principi etici identificati in questo Codice, al rispetto dei quali sono tenuti i propri collaboratori, e richiede ai soggetti terzi di adeguare i propri comportamenti a tale impostazione in qualsiasi circostanza.

In particolare, nei rapporti con i soggetti terzi, i collaboratori dell'Associazione devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurli in errore, al fine di ottenere vantaggi personali, ancorché non in contrasto con gli obiettivi di FONTE DI SPERANZA.

#### **3.1 Relazioni con i Soggetti Interessati**

Le relazioni di FONTE DI SPERANZA con i bambini, le loro famiglie ed in genere con la comunità che li circonda a livello locale si ispira ai principi sanciti dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia (1989) e alla Legge Italiana contro la prostituzione minorile (1998). Si richiamano per brevità qui di seguito i quattro principi fondamentali della Convenzione:

##### Principio di non discriminazione

Il principio, sancito all'art. 2, impegna gli Stati parti ad assicurare i diritti ivi sanciti a tutti i minori, senza distinzione di razza, colore, sesso, lingua, religione, opinione del bambino e dei genitori.

##### Principio di superiore interesse del bambino

Il principio, sancito dall'art. 3, prevede che in ogni decisione, azione legislativa, provvedimento giuridico, iniziativa pubblica o privata di assistenza sociale, l'interesse superiore del bambino deve essere una considerazione preminente.

##### Diritto alla vita, sopravvivenza e sviluppo

Il principio è sancito dall'art. 6 che prevede il riconoscimento da parte degli Stati membri del diritto alla vita del bambino e l'impegno ad assicurarne, con tutte le misure possibili, la sopravvivenza e lo sviluppo.

##### Ascolto delle opinioni del bambino

Il principio, sancito dall'art. 12, prevede il diritto dei bambini a essere ascoltati in tutti i procedimenti che li riguardano, soprattutto in ambito legale. L'attuazione del principio comporta il dovere, per gli adulti, di ascoltare il bambino capace di discernimento e di tenerne in adeguata considerazione le opinioni. Tuttavia, ciò non significa che i bambini possano dire ai propri genitori che cosa devono fare. La Convenzione pone in relazione l'ascolto delle opinioni del bambino al livello di maturità e alla capacità di comprensione raggiunta in base all'età.

FONTE DI SPERANZA, inoltre, sostiene la tutela dei fanciulli contro ogni forma di sfruttamento e violenza sessuale a salvaguardia del loro sviluppo fisico, psicologico, spirituale, morale e sociale.

#### **3.2 Rapporti con i fornitori**

I processi di acquisto devono essere improntati a due criteri fondamentali:

- la ricerca di soluzioni ottimali che assicurino il massimo vantaggio complessivo per l'Associazione;
- la concessione di pari opportunità per ogni fornitore

I processi di acquisto dell'Associazione sono fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare la Direzione Generale e i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- applicare, quando richiesto, una procedura di gara rigorosa e documentata;
- assicurare per ogni altra trattativa un'adeguata concorrenza in analogia con i principi stabiliti dalle procedure di pubblica evidenza.

## Codice Etico di Comportamento

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per l'Associazione, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, l'Associazione stessa è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

### **3.3 Relazioni con i collaboratori e consulenti esterni**

Nelle relazioni con i propri collaboratori FONTE DI SPERANZA si impegna a:

- selezionare i collaboratori senza alcuna discriminazione e con procedure trasparenti;
- fornire adeguato supporto e formazione, sulla base delle esigenze professionali richieste dal ruolo del collaboratore;
- comunicare in modo trasparente i programmi e gli obiettivi dell'organizzazione di medio e lungo periodo;
- promuovere la partecipazione ed il coinvolgimento dei collaboratori nella gestione dell'organizzazione e dei suoi programmi, riconoscendo loro un ruolo fondamentale per lo sviluppo di FONTE DI SPERANZA;
- selezionare persone che condividano lo spirito e la mission di FONTE DI SPERANZA e che possiedano requisiti, professionalità e caratteristiche adeguate al ruolo richiesto, senza alcuna forma di discriminazione.

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi e della propria mission, FONTE DI SPERANZA richiede ai propri collaboratori:

- di assolvere alle funzioni affidate in modo conforme alle procedure, ai regolamenti ed al presente Codice di Comportamento;
- che qualsiasi materiale di documentazione prodotto nell'esercizio della propria funzione sia di proprietà esclusiva di FONTE DI SPERANZA;
- pur nel rispetto dei diritti e degli obblighi contrattuali, di dimostrare uno spirito collaborativo, adeguandosi con flessibilità alle esigenze operative dell'organizzazione;
- integrità e correttezza nell'utilizzo delle risorse e dei beni materiali dell'organizzazione.

In particolare, ai collaboratori che operano all'estero si chiede di:

- svolgere i propri compiti nel massimo rispetto delle leggi, della cultura e degli usi locali;
- rappresentare adeguatamente FONTE DI SPERANZA nel paese in cui operano, presso i beneficiari, i partner, le istituzioni locali e quelle internazionali;
- farsi parte attiva nella promozione dell'organizzazione e delle sue attività.

Nei confronti dei consulenti esterni FONTE DI SPERANZA intende:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione, adottando inoltre dei criteri di rotazione nell'affidamento degli incarichi professionali;
- ottenere dal consulente esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- richiedere ai consulenti esterni, nel rispetto della loro specificità contrattuale, di attenersi ai principi del presente Codice già elencati per i dipendenti e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al Supervisore etico qualsiasi comportamento del collaboratore/consulente esterno che appaia contrario ai principi etici del Codice.

### **3.4 Relazioni con i finanziatori e donatori**

FONTE DI SPERANZA si impegna a:

- garantire, nel rispetto della normativa sulla privacy, adeguate informazioni relativamente al proprio operato, a tutti gli stakeholders di riferimento: finanziatori, donatori, sostenitori, partners;
- fornire informazioni veritiere sullo scopo e le finalità dei propri progetti, garantendo in primo luogo il rispetto della dignità di ogni persona;

## Codice Etico di Comportamento

- essere consapevole e responsabile per tutte le azioni di fundraising e di comunicazione, anche nel caso di quelle delegate o realizzate da terzi;

Fatto salvo l'obbligo di rendicontare le risorse sia pubbliche che private che vengono attribuite, secondo le normative vigenti, FONTE DI SPERANZA si impegna inoltre a:

- implementare idonee e trasparenti scritture contabili nel rispetto delle normative vigenti ed eventuali certificazioni;
- combattere ed eliminare pratiche di corruzione e favori illegittimi compiuti all'interno dell'Associazione e/o da soggetti esterni nei confronti dell'Associazione;
- mettere a disposizione presso la propria sede il bilancio o il rendiconto annuale e renderlo pubblico secondo le norme previste;
- impiegare prioritariamente e valorizzare professionalmente le risorse umane locali, senza alcuna discriminazione, nel rispetto delle norme in materia di lavoro del paese in cui operano, garantendo in ogni caso il rispetto delle norme internazionali di tutela del lavoro;
- rispettare i diritti e tutelare la sicurezza dei collaboratori e dei volontari che operano all'estero e in Italia;
- utilizzare personale adeguatamente motivato e preparato ai compiti e alle finalità cui è destinato;
- evitare qualsiasi tipo di discriminazione nei confronti di collaboratori, dipendenti e volontari.

### 3.5 Comunicazione

In merito ai processi di comunicazione, Fonte di Speranza si impegna a rispettare i seguenti principi :

- garantire l'utilizzo corretto delle immagini di minori e delle informazioni sensibili, utilizzandole solo per scopi statutari;
- comunicare e promuovere nelle propria attività di comunicazione, di sensibilizzazione o nelle campagne di raccolta fondi, la conoscenza obiettiva e la realtà dei paesi oggetto di intervento, senza discriminazioni di genere, di razza, di religione, e senza utilizzare in modo deformato - ai fini delle proprie iniziative - le informazioni e le immagini appositamente raccolte;
- essere aperta e disponibile al confronto, sia rispetto alle propria "policy" che alle modalità di realizzazione degli interventi, sia verso la propria base sociale, che verso le altre associazioni;
- mantenere al proprio interno un'adeguata comunicazione con gli associati, i sostenitori, i collaboratori e i volontari, comunicando strategie, programmi ed ogni informazione utile per un'efficace partecipazione e sviluppo della vita associativa.

## 4. LE RISORSE UMANE

### 4.1. Premessa

Le risorse umane costituiscono elemento indispensabile ed insostituibile di ogni associazione e rappresentano anche per Fonte di Speranza il principale fattore di successo, sia sotto il più generale profilo istituzionale, sia sotto il particolare profilo più strettamente aziendale. Tutti i dipendenti devono essere posti a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti da mantenere, avendo presente non soltanto i propri diritti e le opportunità di crescita di cui possono fruire, bensì anche dei doveri e delle obbligazioni che il rapporto di lavoro implica. Il dipendente, in particolare, ha diritto:

- all'esercizio delle funzioni inerenti la propria qualifica pur potendo essere destinato ad altra funzione, tenuto conto delle esigenze operative e nel rispetto delle leggi e della contrattazione collettiva, nazionale ed aziendale, del lavoro;
- al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.



## Codice Etico di Comportamento

L'Associazione offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento. L'Associazione, infine, intende promuovere programmi di sensibilizzazione per i propri dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di riservatezza e sicurezza delle informazioni.

### 4.2 Doveri dei collaboratori

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti precisi doveri.

Il collaboratore deve agire lealmente e coscienziosamente al fine di rispettare queste obbligazioni, attenendosi ai comportamenti previsti dal presente Codice nello svolgimento delle prestazioni richieste. In particolare ogni collaboratore deve:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Direzione Generale;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- f) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati dall'Associazione. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Associazione può giustificare una condotta non onesta.

### 4.3 Criteri di condotta

Il collaboratore deve operare in perfetta trasparenza e tutti i suoi atti e le decisioni devono essere giustificabili e documentabili sia nei confronti dei colleghi e dei superiori, sia, quando sia a ciò autorizzato dai superiori, anche nei confronti di terzi esterni. Sarà sua cura ed impegno promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i oggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività. Nell'elaborazione dei documenti e nello svolgimento delle comunicazioni il dipendente dovrà utilizzare un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta. L'obbligo della trasparenza non può e non deve costituire deroga ai principi della riservatezza e agli adempimenti in tema di tutela della privacy e pertanto le informazioni sono trattate dall'Associazione nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. Il rispetto dei principi e obblighi del codice della privacy comporta che tutti gli uffici garantiscano:

- la protezione dei dati personali, non solo assicurando il diritto alla riservatezza degli stessi ma anche quello della persona di conoscere e controllare la circolazione delle informazioni che la riguardano;
- il trattamento dei dati personali secondo il principio della "necessità" del trattamento per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e, qualora i dati siano sensibili, "solo" nel caso in cui il trattamento degli stessi sia previsto da un'espressa disposizione di legge o di regolamento;
- l'informativa: sulle finalità e modalità del trattamento, sulla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dati; sulle conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere; sugli estremi identificativi del titolare e del responsabile o degli incaricati del trattamento dati;
- la sicurezza dei dati mediante l'adozione di "misure minime di sicurezza" per la protezione dei dati contro il rischio di distruzione o perdita, di accesso non consentito o di trattamento non conforme alla finalità di raccolta.

## Codice Etico di Comportamento

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione operativa sia presa nell'interesse dell'associazione essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte in Associazione. Qualora un collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio superiore che, provvede ad informare la Direzione Generale affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Associazione ed avere cura dei locali, mobili, apparecchiature o materiali messi a sua disposizione;
- non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche.

L'Associazione si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

I collaboratori di FONTE DI SPERANZA non devono utilizzare i beni aziendali per ottenere vantaggi personali, anche se tale comportamento non fosse in contrasto con gli obiettivi dell'Associazione stessa.

E' fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Allo stesso modo i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un collaboratore riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto, ed a far presente al donatore i principi dell'Associazione in materia.

### 5. RAPPORTI ISTITUZIONALI

Nei rapporti con le istituzioni ed i soggetti aventi pubblico rilievo, i collaboratori di FONTE DI SPERANZA devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurre tali soggetti a concedere indebiti vantaggi per se o per l'Associazione. Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui, il modico valore di essi, non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

L'Associazione conforma decisioni e comportamenti a criteri di efficienza gestionale, finalizzata ad assicurare il migliore utilizzo dei finanziamenti privati e pubblici ricevuti per l'adempimento dei compiti istituzionali. La gestione efficiente delle risorse assegnate costituisce dovere di ogni dipendente o collaboratore a qualsiasi livello di responsabilità.

## Codice Etico di Comportamento

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini. La comunicazione con e tramite i mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine dell'Associazione e dei servizi erogati. Pertanto tutte le informazioni riguardanti FONTE DI SPERANZA devono essere fornite in maniera trasparente, veritiera e omogenea. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla Direzione Generale.

### 6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

#### 6.1 Nomina di un Supervisore etico

Fonte di Speranza elegge mediante delibera del proprio Consiglio Direttivo, un Supervisore Etico con il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice.

In particolare, al Supervisore etico designato sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e/o integrazioni al Codice;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice e svolgere indagini in merito, con autonomo potere ispettivo;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento e almeno una volta l'anno, riferire in merito alla propria attività al Consiglio Direttivo. Nell'ambito della sua attività il Supervisore etico designato verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale di Fonte di Speranza.

#### 6.2 Diffusione del Codice

Il Supervisore etico designato procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità:

1. distribuzione del Codice etico di comportamento a tutti i dipendenti;
2. pubblicazione sul sito web dell'Associazione.

#### 6.3 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto, e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e al Supervisore etico designato. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni. L'Associazione tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### 6.4 Violazioni del Codice

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro. Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti dai quali derivino danni a carico dell'Associazione.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari

## Codice Etico di Comportamento

aziendali. Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice sia commessa da uno o più membri del Consiglio Direttivo, il Supervisore etico designato dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio Direttivo e al Collegio dei Revisori, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio Direttivo, sentito il parere del Collegio dei Revisori, provvederà ad adottare le opportune iniziative. I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

### **7. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Codice entra in vigore dalla data della sua approvazione e formalizzazione deliberativa aziendale.