



# **CODICE ETICO**

**2018**

**CODICE ETICO DEL VIDES**  
**ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO**

**Sommario**

**TITOLO I - PRINCIPI DI RIFERIMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

*Art. 1) Regole di condotta*

**TITOLO II - PRINCIPI ETICI GENERALI**

*Art. 2) Finalità e mission del Vides*

*Art. 3) Etica nei comportamenti interpersonali*

*Art. 4) Riservatezza e tutela delle informazioni*

*Art. 5) Tutela della privacy*

*Art.6) Tutela dell'ambiente*

**TITOLO III - CRITERI DI CONDOTTA**

*Art. 7) Osservanza delle leggi dello Stato*

*Art. 8) Conflitti di interesse*

*Art. 9) Trasparenza della contabilità - Gestione amministrativa e contabile*

*Art. 10) Controllo interno*

**TITOLO IV - NORME DI COMPORTAMENTO PER LE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE**

*Art. 11) - Relazioni con i donatori*

*Relazioni i partner*

*Relazioni con i fornitori e con i consulenti*

*Relazioni con i terzi*

*Relazioni con i Dipendenti, Collaboratori, Soci - Volontari,*

*Componenti degli Organi Statutari, Delegazioni*

*Relazioni con la stampa e i media*

*Relazioni con la Pubblica Amministrazione ed Autorità Giudiziarie*

*Relazione con gli sponsor*

**TITOLO V - POLITICHE DEL PERSONALE E RISPETTO DELLA PERSONA UMANA**

*Art. 12) - Principi generali*

*Art. 13) - Selezione e Gestione Personale Dipendente e Collaboratori in genere.*

*Art. 14) - Sicurezza, Salute e condizioni di lavoro.*

*Art. 15) - Doveri dei destinatari*

*Art. 16) - Comportamento Organizzativo*

*Art. 17) - Abusi*

**TITOLO VI - REGOLE PER L'APPLICAZIONE E PER I CASI DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

*Art. 18) - Diffusione, Aggiornamento ed Attuazione del Codice*

**TITOLO VII - MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

*Art. 19) - Organismi di riferimento*

*Art. 20) - Inosservanza del presente Codice*

*Art. 21) – Sanzioni*

*Art. 22) – Miscellanea*

## TITOLO I - PRINCIPI DI RIFERIMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

### Articolo 1 - REGOLE DI CONDOTTA

**1.1** - I principi e le disposizioni del presente “Codice” rappresentano l’esemplificazione degli obblighi generali che qualificano lo svolgimento dell’attività dell’Associazione VIDES - Associazione Nazionale Volontariato Internazionale Donna Educazione Sviluppo - promossa dal Centro Italiano Opere Femminili Salesiane – CIOFS – Ente con personalità giuridica civilmente riconosciuta con DPR n. 635 del 27/07/1969.

**1.2** - L’Associazione accoglie le istanze di Don Bosco e Madre Mazzarello che hanno fatto della “salvezza dei giovani” lo scopo della vita, promuovendo ogni espressione di volontariato nel sociale e a livello internazionale.

**1.3** - I principi etici generali cui l’Associazione si ispira e continuamente tende, costituiscono i valori fondanti che ispirano le modalità di realizzazione della sua *mission*. Tali principi generali, meglio descritti nel corso del presente Documento, sono:

- Correttezza
- Lealtà
- Trasparenza
- Diligenza
- Onestà
- Solidarietà
- Responsabilità
- Non discriminazione

**1.4** - Il rispetto del presente Codice costituisce parte integrante dell’impegno educativo dell’Associazione e pertanto tutti i rapporti e le attività compiute nel nome o nell’interesse dell’Associazione o, comunque, ad essa in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l’esterno, devono essere uniformati alle disposizioni del presente Codice.

**1.5** - Il presente Codice Etico è vincolante e deve essere osservato da tutto il personale dell’Associazione ovvero da ogni soggetto che svolge attività in nome o per conto del VIDES, ovunque operi, sia in Italia che all’estero, inclusi i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione del VIDES, nonché i collaboratori e consulenti esterni che agiscono nell’interesse dell’Associazione.

**1.6** - Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevono incarichi professionali o d’opera dall’Associazione o che intrattengano con essa rapporti di collaborazione continuativa o che operino volontariamente alle diverse attività.

**1.7** - Il presente codice sarà altresì divulgato all’utenza nei modi ritenuti più appropriati.

## **TITOLO II - PRINCIPI ETICI GENERALI**

### **Articolo 2 – FINALITÀ E MISSION DEL VIDES**

**2.1** - Ogni persona di cui all'articolo 11 che collabora al progetto educativo e formativo dell'Associazione deve adoperarsi, nello svolgimento delle proprie funzioni, per promuovere la solidarietà, la pace, la giustizia sociale, l'equità, il rispetto dei diritti umani secondo lo stile di Don Bosco e Madre Mazzarello.

**2.2** – Ogni persona che, a qualunque titolo, collabora con l'Associazione è tenuta a promuovere il valore della vita dal suo concepimento fino alla morte naturale. Deve, pertanto, astenersi dal suggerire, tollerare, sostenere in qualsiasi modo comportamenti, pratiche di qualsiasi tipo contrastanti con l'attività e le finalità educative dell'Ente e con la dignità della persona, che è il bene più prezioso che ogni essere umano possiede, o con la tutela del diritto alla vita e alla famiglia.

**2.3** - Ogni persona che usufruisce del servizio dell'Associazione deve essere trattata con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici, morali o verbali, né a discriminazioni di razza, cultura e religione.

**2.4** – Ogni persona che collabora con l'Associazione intrattiene con i giovani rapporti educativi improntati a fiducia, rispetto e valorizzazione/promozione della persona, ispirandosi al Sistema Preventivo di Don Bosco, facendo leva su ragione, religione e amorevolezza.

**2.5** Per un efficace orientamento di ognuno alla corresponsabilità, chiunque collabori con l'Associazione è tenuto ad informare la direzione di qualunque comportamento difforme dal regolamento interno dell'Organizzazione.

### **Articolo 3 - ETICA NEI COMPORAMENTI INTERPERSONALI**

Per raggiungere i propri obiettivi l'Associazione ritiene fondamentale preservare il rispetto delle regole etiche, la trasparenza nei comportamenti interpersonali e la qualità, in genere, dei rapporti umani.

L'Associazione pertanto, nello svolgimento della propria attività, incentiva lo sviluppo dell'integrità etica nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo anche all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando preventivamente su comportamenti che potrebbero sfuggire all'attività di vigilanza.

### **Articolo 4 – RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI**

**4.1** - L'Associazione cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.

**4.2** - Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia e/o informazione inerente l'attività dell'Associazione o comunque costituenti il patrimonio dell'Associazione stessa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, amministrativo e gestionale dell'Associazione.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- a) ad acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- b) ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalla legge e, in particolare, dalle procedure adottate in materia dalla Associazione;
- c) a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- d) a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite e/o su espressa autorizzazione dei propri referenti superiori e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi associativa) nel caso specifico che i dati o le informazioni possano essere divulgati o diffusi senza pregiudizio per alcuno;
- e) ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla possibilità di divulgare o diffondere i dati e le informazioni riguardanti terzi collegati alla Associazione da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

**4.3** - L'Associazione si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della propria attività, evitando ogni uso improprio o indebita divulgazione o diffusione di tali informazioni.

#### **Articolo 5 - TUTELA DELLA PRIVACY**

**5.1** - L'Associazione si impegna a tutelare la riservatezza delle informazioni nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e in particolare ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che mira a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni.

**5.2** - In particolare, l'Associazione adotta apposite procedure derivanti dagli obblighi normativi allo scopo di:

- a) fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento, conservazione e cancellazione dei dati (art. 13 GDPR);
- b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione, la diffusione e la divulgazione dei dati debbono essere precedute *ex lege* dall'acquisizione del consenso dell'interessato (art. 7 GDPR);
- c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dall'Associazione (art. 32 GDPR);
- d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento (art. 15 GDPR).

**5.3** - È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti, collaboratori, consulenti, soci volontari, amici dell'Associazione, giovani del servizio civile volontario, sostenitori.

#### **Articolo 6 - TUTELA DELL'AMBIENTE**

L'Associazione considera altresì valore primario da perseguire nello svolgimento della propria attività il rispetto dell'ambiente.

L'Associazione pertanto, orienta le proprie scelte in modo da rispondere ai principi dello sviluppo sostenibile e, in questo senso, promuove la sensibilizzazione dei destinatari e dei terzi che entrano in contatto con la stessa alla tutela ambientale.

### **TITOLO III - CRITERI DI CONDOTTA**

#### **Articolo 7 - OSSERVANZA DELLE LEGGI DELLO STATO**

Il perseguimento dell'interesse dell'Associazione non può mai giustificare una condotta contraria alle norme di legge dello Stato alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro, al diritto proprio e alle disposizioni del presente Codice.

#### **Articolo 8 - CONFLITTI DI INTERESSE**

**8.1** - Nello svolgimento della propria attività e/o incarico, i Destinatari perseguono gli obiettivi e gli interessi generali dell'Associazione e sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Associazione.

**8.2** - Nello svolgimento delle attività dell'Associazione, i Destinatari sono tenuti a informare tempestivamente l'Organismo di Controllo, delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere o diventare titolari di interessi in conflitto con quelli dell'Associazione (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui si creano rilevanti ragioni di convenienza.

**8.3** - All'Organismo di Controllo competono la valutazione e le decisioni conseguenti circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità o situazioni di pregiudizio di cui verrà prontamente informato il Consiglio Direttivo per l'adozione degli eventuali provvedimenti; i Destinatari rispettano le decisioni in proposito assunte, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

#### **Articolo 9 - TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

**9.1** - La contabilità dell'Associazione è redatta sulla base di principi contabili di generale accettazione. Le informazioni e i dati forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono essere effettuate secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

**9.2** - Tutti i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità associativa.

#### **Articolo 10 - CONTROLLO INTERNO**

**10.1** - Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati dalla Associazione allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto

delle leggi e delle procedure, proteggere i beni dell'Associazione, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

**10.2** - L'Associazione promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza dell'Associazione stessa, per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, i Destinatari sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

#### **TITOLO IV – NORME DI COMPORTAMENTO - RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE**

**Articolo 11** - **LE NORME DI COMPORTAMENTO**, ispirate ai principi etici generali e ai principi etici di comportamento regolano le relazioni con e tra:

- Donatori
- Partner
- Fornitori e consulenti
- Relazione con i terzi
- Dipendenti/collaboratori/soci e volontari VIDES/ volontari Servizio Civile Universale/ organi statutari e loro componenti
- Delegazioni territoriali e loro componenti
- Ispettorie italiane delle FMA associate al VIDES
- Associazioni aderenti al VIDES operanti secondo un progetto educativo salesiano
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire, anche temporaneamente, in nome e per conto dell'Associazione.
- Beneficiari
- Stampa e media
- Organi di controllo
- Pubblica amministrazione

##### **11.1 - Relazioni con i donatori.**

Le relazioni con i donatori sono improntate alla massima correttezza e trasparenza, a tal fine:

- è fatto divieto di dare, offrire o promettere denaro od altri benefici e favori;
- è fatto divieto di esercitare illecite pressioni;
- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti;
- è richiesta la chiara individuazione della provenienza delle donazioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- è richiesta attenzione nella gestione dei fondi utilizzati, mantenendo i costi delle operazioni entro i livelli minimi al fine di destinare ai beneficiari quanto più possibile;

- è necessario realizzare le attività valorizzando le strutture, le risorse economiche e il personale locale, con l'obiettivo di un concreto e durevole sviluppo del paese di intervento.

Il VIDES rifiuta donazioni di materiali, servizi o denaro provenienti da aziende che palesemente non rispettano i diritti umani, dei lavoratori e dell'ambiente, che producono o commerciano armamenti, materiali pornografici e quant'altro destinato al degrado della persona umana e dell'ambiente.

### **11.2 Relazioni con i Partner**

La scelta dei Partner (enti o associazioni) per la realizzazione di attività condivise, è improntata ai seguenti criteri:

- il partner non deve avere fini di lucro per la parte di attività condivisa;
- la partnership deve ispirarsi agli stessi principi etici contenuti nel Codice Etico del VIDES.

### **11.3 - Relazioni con i Fornitori e con i consulenti**

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni e la determinazione delle condizioni contrattuali di acquisto e/o di consulenza sono ispirate a criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture e/o incarichi professionali devono essere adeguatamente proporzionate all'attività svolta, in linea con le condizioni offerte dal mercato e adeguatamente documentate.

Nella scelta dei fornitori per l'attuazione di progetti di cooperazione, il VIDES:

- predilige operatori tecnici ed economici dei Paesi di intervento ove sia garantita la necessaria buona qualità di beni, lavori e servizi;
- pretende l'osservanza delle norme di legge, delle clausole etiche e delle regole dettate dal VIDES.

### **11.4 - Relazioni con i terzi**

I contratti stipulati dall'Associazione con i terzi, ogni comunicazione, nonché i messaggi pubblicitari, provenienti dall'Associazione sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza, completezza e trasparenza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

L'Associazione, pur non manifestando preclusioni verso alcun soggetto terzo, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia notoria, o ragionevolmente presumibile, l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, ecc).

### **11.5 - Relazioni con i Dipendenti, Collaboratori, Soci - Volontari, Componenti degli Organi Statutari, Delegazioni, Ispettorie italiane delle FMA associate al VIDES, Associazioni aderenti al VIDES operanti secondo un progetto educativo salesiano, qualsiasi altro soggetto che possa agire anche temporaneamente, in nome e per conto dell'Associazione, Beneficiari**

La principale ricchezza del VIDES è costituita dalle risorse umane, di cui l'Associazione valorizza le competenze, le aspirazioni e la professionalità.

Con riferimento ai dipendenti ed ai collaboratori, si precisa che le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).



### **11.6 - Relazioni con la stampa e i media**

Le comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, riscontrabili, non aggressive e rispettose dei diritti e della dignità della persona

### **11.7 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione ed Autorità Giudiziarie**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le autorità pubbliche di vigilanza, sono riservate esclusivamente ai soggetti a ciò espressamente delegati e autorizzati. Le relazioni sono caratterizzate da massima trasparenza, correttezza, completezza e tracciabilità in considerazione del fatto che ai doveri etici generali richiamati dal Codice si aggiunge la necessaria tutela dell'interesse pubblico generale.

Il VIDES si impegna a:

- non ottenere indebitamente contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi o erogati dalla Pubblica Amministrazione utilizzando o presentando documenti falsi o mendaci oppure omettendo le informazioni dovute;
- non utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per cui sono concessi;
- non procurare indebitamente con artifici o raggiri a danno della Pubblica Amministrazione qualsiasi altro tipo di profitto.

Per quanto riguarda i rapporti con le Autorità Giudiziarie, è vietato esercitare condizionamenti di qualsiasi natura sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci. È fatto, poi, divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante al fine di eludere le investigazioni dell'autorità o di sottrarsi alle ricerche di questa.

Le relazioni della Associazione con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili, sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Associazione.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente al personale autorizzato.

### **11.8 – Relazione con gli sponsor**

L'Associazione potrà aderire a richieste di sponsorizzazioni provenienti da associazioni che siano caratterizzate da un elevato valore culturale o benefico e, preferibilmente, che coinvolgano un numero elevato di soggetti rispetto al contesto territoriale in cui operano.

Le sponsorizzazioni potranno interessare gli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché quello sportivo ed artistico e saranno destinate ad eventi che offrano garanzie di qualità e serietà ovvero ad eventi nei quali l'Associazione sia comunque coinvolta nella progettazione.

**11.9** - Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni di questo Codice dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice stesso prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

**11.10** - Il presente Codice sarà reso conoscibile a tutti i citati soggetti, i quali sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

## **TITOLO V - POLITICHE DEL PERSONALE E RISPETTO DELLA PERSONA UMANA**

### **Articolo 12 - PRINCIPI GENERALI**

Nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni struttura sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, l'Associazione riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo e la gestione delle stesse è pertanto fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse.

### **Articolo 13 - SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI COLLABORATORI IN GENERE.**

**13.1** - Alle persone che operano nell'Associazione sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

**13.2** - La selezione del personale e/o dei collaboratori in genere è effettuata in base alle esigenze associative e organizzative ed alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità a tutti i candidati.

**13.3** - Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

**13.4** - L'Associazione si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

**13.5** - L'attribuzione degli incarichi è definita in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Associazione e senza discriminazione alcuna. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, l'Associazione promuove forme di flessibilità organizzativa, che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.

### **Articolo 14 - SICUREZZA, SALUTE, CONDIZIONI DI LAVORO.**

**14.1** - L'Associazione cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, promuovendo la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

**14.2** - La tutela delle condizioni di lavoro è considerata, dall'Associazione, valore primario, per cui l'Associazione è tenuta ad adottare nell'esercizio delle sue attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

**14.3** – L’Associazione si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, l’Associazione esige dai Destinatari che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, non siano posti in essere atti di violenza psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni.

**14.4** – Tutti i preposti alle opere dell’Associazione sono responsabili dell’adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell’ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

**14.5** - L’Associazione condanna in particolare qualsiasi forma di molestia sessuale.

### **Articolo 15 – DOVERI DEI DESTINATARI**

**15.1** - I Destinatari sono tenuti:

- a) ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento della missione dell’Associazione, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
- b) a conoscere e rispettare le procedure interne e, con particolare riguardo alle procedure per i rimborsi spese, a comportarsi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e ad aver cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- c) a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all’interno dell’Associazione e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della stessa a fini privati;
- d) a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche associative in tema di sicurezza;
- e) ad essere consapevole del carattere educativo e salesiano delle attività gestite dall’Associazione e ad assumere, pertanto, comportamenti che nello svolgimento delle mansioni non ostacolino l’adempimento dell’obbligo di coerenza con i valori dichiarati dall’Associazione stessa e, comunque, manifestino una coerenza di vita con detti valori; per i dipendenti tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi, anche nel linguaggio e nell’abbigliamento.

**15.2** - I Destinatari sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni dell’Associazione e dei dati personali di cui all’art. 5 del presente regolamento, loro affidati nell’espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell’utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
- b) evitare un utilizzo improprio dei beni che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l’operatività dell’Associazione.

**15.3** - Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, i Destinatari hanno l’obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a loro disposizione, esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni. La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di videoregistrazione devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi strettamente legati al proprio servizio, come pure durante lo svolgimento delle attività educative dell’Associazione (ciò vale anche per l’uso di

telefoni cellulari personali, video camere durante lo svolgimento di attività educative e socio assistenziali).

**15.4** - L'Associazione vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno.

**15.5** – Ai dipendenti ammessi all'accesso alla rete interna o ad internet ovvero al sistema di posta elettronica non è consentito:

- a) il download di software o di file musicali né la tenuta di file nella rete interna che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti;
- b) inviare messaggi di posta elettronica dalle postazioni di lavoro o riceverne nelle caselle di posta elettronica neppure ricorrendo a sistemi di web mail;
- c) compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet che l'Associazione possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni;
- d) compiere atti diretti ad impedire la continuità dell'attività lavorativa mediante l'utilizzo della posta elettronica e di Internet in caso di loro assenza;
- e) utilizzare la posta elettronica ed Internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento ad uso personale, neppure quando il pagamento o la fatturazione siano a loro carico.

**15.6** - I dipendenti devono consentire, in previsione della possibilità che in caso di assenza e per necessità legate all'attività lavorativa si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica loro indirizzati, che un'altra persona, eventualmente da essi stessi designata in via preventiva, verifichi il contenuto dell'attività lavorativa.

**15.7** - Ai dipendenti e/o comunque ai collaboratori in genere che prestino stabilmente la loro attività all'interno dell'Associazione è fatto divieto di introdurre stampe, immagini, materiale multimediale, svolgere attività di pubblicità e/o propaganda di qualsiasi genere senza l'autorizzazione previa del Consiglio Direttivo così pure non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, salvo autorizzazione scritta dei preposti.

**15.8** - Ai dipendenti è vietato l'uso per esigenze personali dei computer, dei fax, delle stampanti e delle fotocopiatrici dell'Associazione.

**15.9** - Al personale dipendente è fatto divieto di far uso, nell'orario di lavoro, di alcolici e sostanze stupefacenti e psicotrope o di promuoverne l'uso tra colleghi, volontari e destinatari.

#### **Articolo 16 – *COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO***

**16.1** – L'Associazione riconosce l'importanza delle buone relazioni interne, per vivere con benessere il tempo dedicato al lavoro coerentemente con la propria cultura organizzativa.

In tal senso i seguenti atteggiamenti costituiscono degli elementi importanti e imprescindibili della "vita lavorativa" all'interno delle varie strutture dell'Associazione:

- condividere lo spirito di accoglienza e di cortesia tra colleghe/i con le persone esterne;

- assumere un atteggiamento consono, nei toni, nel linguaggio, nell'abbigliamento, al luogo di lavoro;
- partecipare alla vita dell'organizzazione esplicitando con trasparenza idee, proposte ed eventuali criticità;
- partecipare alle riunioni organizzate dall'Associazione;
- curare e rispettare quanto affidato per lavoro e gli spazi in comune;
- partecipare alle giornate celebrative/formative dell'Associazione;
- partecipare ad eventi associativi, ad iniziative e a progetti delle Associazioni, a livello nazionale e nei diversi territori, secondo programmi definiti con la Direzione.

### **Articolo 17 - ABUSI**

**17.1** - I Destinatari devono sempre operare in modo conforme alla legge, all'etica professionale e nel rispetto del presente Codice.

**17.2** – A titolo esemplificativo, dunque, i Destinatari non devono per nessuna ragione:

- a) abusare delle proprie qualità o poteri per costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a se stesso o ad un terzo, anche per conto della Associazione, denaro, regali o altre utilità, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali ed omaggi di modico e ragionevole valore;
- b) ricevere o accettare una promessa di denaro, di regali o altra utilità per proprio conto, per conto di un terzo o della Associazione, per compiere, omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto, un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio, salvo che si tratti di regali ed omaggi di modico e ragionevole valore.

## **TITOLO VI - REGOLE PER L'APPLICAZIONE E PER I CASI DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **Articolo 18 – DIFFUSIONE, AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE DEL CODICE**

**18.1** – L'Associazione provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del presente Codice, raccomandandone l'osservanza e si impegna comunque ad assicurarne la massima diffusione, anche attraverso la sua pubblicazione sul sito web dell'Associazione: [www.videsitalia.it](http://www.videsitalia.it).

A tal fine la stessa provvederà a:

- a. predisporre strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- b. effettuare il costante aggiornamento del Codice, sulla base dell'esperienza, anche in relazione all'evoluzione dell'attività dell'Associazione e ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di controllo;
- c. comunicare tempestivamente all'Organismo di Controllo ogni modifica ed integrazione sostanziale che fosse apportata al Codice, per gli opportuni adeguamenti.

**18.2** - Qualora le situazioni lo richiedano, il Consiglio Direttivo provvederà:

- a) all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni del Codice, anche su segnalazione dell'Organismo di Controllo, circa l'opportunità di tali interventi;
- b) alla verifica della sua effettiva osservanza;
- c) all'adozione dei provvedimenti connessi alle infrazioni al presente Codice che saranno state accertate dall'Organismo di Controllo.

## **TITOLO VII - MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

### **Articolo 19 - ORGANISMI DI RIFERIMENTO**

Per quanto riguarda l'applicazione del presente Codice Etico, sono organismi di riferimento dell'Associazione l'Organismo di Controllo ed il Consiglio Direttivo. Ferme restando le attribuzioni loro assegnate all'interno del presente Codice, a titolo esemplificativo i suddetti Organismi avranno i seguenti compiti:

- Organismo di Controllo: vigilare circa il rispetto delle norme del presente Codice, accertarne le eventuali infrazioni, comunicare ai Destinatari, responsabili delle infrazioni accertate, i provvedimenti più immediati e informare il Comitato Direttivo per la decisione definitiva.
- Consiglio Direttivo: adottare tutti i provvedimenti e/o le sanzioni di carattere definitivo che si renderanno necessarie in relazione alle infrazioni del presente Codice accertate dall'Organismo di Controllo, interpretare e chiarire le disposizioni del Codice, anche su segnalazione dell'Organismo di Controllo, circa l'opportunità di tali interventi.

### **Articolo 20 - INOSSERVANZA DEL PRESENTE CODICE**

**20.1** - L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cc., e comunque dei collaboratori e/o dei soggetti comunque titolari di relazioni con l'Associazione. La violazione delle norme del presente Codice potrà pertanto costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, e per i dipendenti quale illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione o alla risoluzione del rapporto ed al conseguente risarcimento dei danni.

**20.2** - L'Organismo di Controllo ha il compito di verificare ed accertare, direttamente o tramite gli organi interni deputati alle verifiche, eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice e di darne comunicazione al Consiglio Direttivo per l'adozione dei provvedimenti e/o delle sanzioni opportune.

**20.3** - Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di legge (ad es. l'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300) e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

### **Articolo 21 – SANZIONI**

**21.1** - Il Consiglio Direttivo, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

**21.2** - Con riguardo ai dipendenti ogni violazione al presente Codice comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di legge (ad esempio l'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300) ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

**21.3** - Con riguardo a collaboratori e consulenti esterni, anche temporanei, l'Associazione si impegna ad inserire nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di violazione del presente Codice.

### **Articolo 22 - MISCELLANEA**

**22.1** - Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al codice etico e di comportamento dell'AICS che, ad ogni fine di legge, deve qui intendersi integralmente richiamato e trascritto.