

act:onaid

ActionAid International Italia ONLUS

CODICE ETICO

**Approvato dal Consiglio Direttivo
in data 28/01/2013**

**Primo aggiornamento
in data 18/04/2015**

SOMMARIO

PREMESSA	3
DESTINATARI	3
PRINCIPI FONDAMENTALI	4
RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI	4
ONESTÀ E INTEGRITÀ	4
TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	4
RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ.....	4
ETICA.....	5
DILIGENZA E SPIRITO DI COLLABORAZIONE	5
TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE	5
CONFLITTI DI INTERESSE	5
PROCEDIMENTI PENALI.....	6
PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE	6
SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI	6
TUTELA DELL'AMBIENTE	7
REGOLE DI COMPORTAMENTO	7
RAPPORTI CON I DONATORI.....	7
RAPPORTI CON FORNITORI	7
RAPPORTI CON COLLABORATORI (PROFESSIONISTI, CONSULENTI E PARTNER).....	8
RAPPORTI CON ISTITUZIONI, PUBBLICI FUNZIONARI E SOGGETTI PRIVATI	9
RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	10
RAPPORTI CON I SINDACI E LA SOCIETÀ DI REVISIONE	10
RAPPORTI CON I DIPENDENTI E LE COMUNITÀ LOCALI	11
CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	12
REGISTRAZIONI CONTABILI E FISCALITÀ'	12
CONTROLLI INTERNI	12
ANTIRICICLAGGIO	13
TRATTAMENTO DEI DATI E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	13
TUTELA DELLA PRIVACY.....	13
CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI	13
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE.....	14
UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI	14
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	14
SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
SISTEMA SANZIONATORIO	16
ENTRATA IN VIGORE E COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE DELL'ASSOCIAZIONE	17

PREMESSA

Con il presente Codice Etico (di seguito il “Codice”), ActionAid International Italia ONLUS (di seguito “ActionAid ” o l’”Associazione”) intende formalmente definire l’insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto i soggetti con cui l’Associazione entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice dell’Associazione è stato predisposto per indicare in via ricognitiva i principi ispiratori del comportamento di tutti i Destinatari, al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali ActionAid si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito il “Modello”).

L’Associazione, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di adeguarsi ai principi etici e alle regole di comportamento previste nel presente Codice.

Inoltre, il Codice costituisce un documento ufficiale dell’Associazione, approvato dai propri vertici, recante l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di ActionAid.

DESTINATARI

Il Codice contiene i principi etici che il vertice dell’Associazione (Consiglio Direttivo / Segretario Generale), i soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, i fornitori, i partner utilizzatori del marchio ActionAid e tutti coloro che operano in nome e/o per conto dell’Associazione (di seguito “Destinatari”) sono tenuti a rispettare.

Pertanto, i principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti i Destinatari e costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirarli nello svolgimento delle proprie attività.

Il valore e l’importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

PRINCIPI FONDAMENTALI

RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto di ActionAid devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti nazionali ed internazionali, ActionAid, inoltre, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatole.

Ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità Pubbliche di Vigilanza, le organizzazioni politiche e sindacali, le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono svolgersi nel rispetto dei principi di trasparenza, integrità, professionalità e piena collaborazione.

ONESTÀ E INTEGRITÀ

L'onestà e l'integrità morale, nonché i valori di correttezza e buona fede rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività dell'Associazione, per le sue iniziative, e costituiscono valori essenziali della gestione organizzativa. I rapporti con i "portatori di interesse", a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Le informazioni che vengono diffuse dall'Associazione sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli, allorché si relazionino con la stessa.

I Destinatari assicurano che l'immagine dell'Associazione appaia consona al prestigio e all'importanza del ruolo che la stessa ha acquisito nella comunità in cui opera.

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati ai Dipartimenti e Unità o terzi a ciò delegati e sono con queste preventivamente concordati.

RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

ActionAid, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale.

ETICA

L'Associazione sviluppa le proprie attività seguendo logiche di efficienza ed eticità astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno di terzi.

L'Associazione sostiene attivamente le misure politiche intraprese contro la corruzione, volte anche ad accrescere la consapevolezza pubblica in merito alla stessa.

DILIGENZA E SPIRITO DI COLLABORAZIONE

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la diligenza richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con impegno le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto rappresenta un principio imprescindibile per ActionAid. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di esso.

TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire e di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

CONFLITTI DI INTERESSE

Nello svolgimento di ogni attività, ActionAid evita di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

I Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività per ActionAid nel rispetto degli obiettivi e degli interessi generali dell'Associazione.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse dell'Associazione, deve essere immediatamente comunicata al Consiglio Direttivo / Segretario Generale, e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi.

I Destinatari si attengono alle decisioni che in proposito sono assunte da ActionAid.

PROCEDIMENTI PENALI

E' fatto esplicito divieto di condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero.

PROMOZIONE DEL RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE

ActionAid promuove e rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità individuale basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

L'Associazione lavora attivamente per superare qualsivoglia tipo di discriminazione. Ciascun Destinatario, pertanto, lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, orientamenti sessuali ed etnie diverse. ActionAid promuove la dignità, l'uguaglianza, il benessere di ciascun individuo, rifiutando ogni forma di lavoro minorile o forzato.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, l'Associazione richiede che l'autorità sia esercitata con equità, evitando ogni comportamento che possa in qualche modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore.

ActionAid si impegna a garantire il rispetto della Privacy, specie in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

L'Associazione ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro, al fine di prevenire qualsivoglia rischio per la sicurezza e per la salute dei lavoratori e dell'intera collettività.

ActionAid si adegua pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene dell'ambiente di lavoro, elaborando un efficiente sistema di prevenzione dei rischi e tenendo in costante considerazione i progressi tecnologici in materia.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni

possibile rischio per sé, per i propri collaboratori e colleghi e per la collettività. In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.) e di ogni altra norma di legge applicabile all'Associazione; ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali ActionAid ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

L'Associazione cura la formazione e la sensibilizzazione dei Destinatari alle tematiche della sicurezza.

TUTELA DELL'AMBIENTE

ActionAid è sensibile e impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

L'Associazione contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia dello sviluppo delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa fa quindi riferimento ad avanzati criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle pratiche di tutela dell'ambiente.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

RAPPORTI CON I DONATORI

ActionAid riconosce l'importanza dell'impegno sociale dei propri donatori come base fondamentale del proprio operato e pertanto garantisce congruenza, qualità e affidabilità nelle azioni intraprese. L'Associazione fornisce ai propri donatori informazioni adeguate circa l'utilizzo delle risorse donate.

ActionAid, inoltre, stigmatizza qualsiasi pratica ingannevole, fuorviante, fraudolenta o sleale messa in atto dai Destinatari.

RAPPORTI CON FORNITORI

Nei rapporti con i fornitori, ActionAid si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza e lealtà.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori, l'Associazione è tenuta a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- verificare l'identità dei soggetti terzi con i quali si interfaccia l'Associazione;
- formalizzare adeguatamente tutte le forniture e documentare le motivazioni delle scelte;

- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- non abusare di un eventuale posizione di vantaggio in qualità di clienti per causare svantaggi intenzionali ai fornitori;
- non perseguire il guadagno personale accettando vantaggi o una convenienza particolare nelle operazioni di approvvigionamento;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori per l'acquisto di beni o servizi, l'Associazione assicura di ispirarsi principalmente a parametri obiettivi responsabilità sociale, eticità, sostenibilità, qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario.

ActionAid richiede ai propri fornitori che i materiali o i prodotti forniti non siano oggetto di pregresse attività illecite o non in linea con il rispetto dei diritti delle persone e dell'ambiente.

L'Associazione instaura rapporti unicamente con soggetti che godano di una rispettabile reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica sia comparabile a quella di ActionAid.

RAPPORTI CON COLLABORATORI (PROFESSIONISTI, CONSULENTI E PARTNER)

ActionAid procede all'individuazione e alla selezione dei propri collaboratori (professionisti, consulenti e partner utilizzatori del marchio ActionAid) con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nell'ambito delle relazioni con i collaboratori, l'Associazione è tenuta a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- motivare la scelta delle controparti negoziali;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei professionisti e dei consulenti nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Con riguardo alla selezione dei collaboratori (professionisti e consulenti), l'Associazione assicura di ispirarsi esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario.

RAPPORTI CON ISTITUZIONI, PUBBLICI FUNZIONARI E SOGGETTI PRIVATI

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici e privati, anche economici, di enti o Società pubbliche, di carattere locale, nazionale (“Pubblici Funzionari”), di Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali devono essere intrattenuti con la massima trasparenza, correttezza ed integrità, evitando comportamenti che possano generare l’impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

Le relazioni con i soggetti sopra riportati sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l’integrità e la reputazione dell’Associazione.

A tal fine l’Associazione s’impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello territoriale, nazionale e comunitario;
- rappresentare gli interessi e le posizioni dell’ente in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, sono vietati i seguenti comportamenti:

- offrire o promettere, nonché accettare o ricevere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento (salvo che si tratti di doni o utilità d’uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale) a dipendenti pubblici / pubblici ufficiali / incaricati di pubblico servizio / interlocutori privati, al fine di influenzare la loro attività nell’espletamento dei propri doveri ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all’Associazione. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per ActionAid;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- offrire, erogare, promettere o concedere a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nonché accettare o ricevere dagli stessi, direttamente o indirettamente, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi) non autorizzati.

A tal proposito, si precisa che sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell’altra parte ovvero in un

terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da creare l'impressione di illegalità o immoralità. Il soggetto che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il Consiglio Direttivo / Segretario Generale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, l'Associazione si impegna a fornire la massima collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Inoltre, tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o persone a questi vicini.

RAPPORTI CON I SINDACI E LA SOCIETÀ DI REVISIONE

Nei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione, ciascun Dipartimento o Unità dell'Associazione, nonché ciascun Destinatario, si attiene alle disposizioni del presente Codice, nel rispetto dei diversi ruoli istituzionali.

Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

E' fatto esplicito divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite alla società di revisione o ad altri organi sociali ovvero influenzare l'indipendenza di giudizio di tali soggetti al fine di alterare la rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

RAPPORTI CON I DIPENDENTI E LE COMUNITÀ LOCALI

L'Associazione promuove attivamente ed offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le responsabilità. Il responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza e nel rispetto dei valori dell'Associazione.

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto dei protocolli di controllo ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale. Inoltre, è fatto divieto di utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici e/o pubblici funzionari.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti. Inoltre, l'Associazione non dà impiego a lavoratori senza regolare permesso di soggiorno.

Consapevole del valore dei Sindacati e delle loro rappresentanze, l'Associazione promuove il dialogo tra i propri lavoratori e i rappresentanti Sindacali, fornendo tutte le informazioni necessarie e collaborando con le istituzioni Sindacali, per contribuire al benessere dei propri lavoratori, offrendosi anche come tavolo per la concertazione tra le parti sociali.

Il costante rapporto con la Comunità, rappresenta per ActionAid il fondamento della propria attività. Pertanto l'Associazione rispetta e contribuisce allo sviluppo del tessuto economico e sociale delle Comunità Locali in cui opera ed agisce.

ActionAid non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, di movimenti, di comitati e di organizzazioni politiche e sindacali, di loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative e casi specifici.

CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

REGISTRAZIONI CONTABILI E FISCALITÀ

ActionAid ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente, siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo ai fini di una corretta comunicazione sociale.

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi la documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione dell'Associazione.

La documentazione amministrativo-contabile deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I soggetti preposti sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I soggetti preposti sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali.

ActionAid rispetta la normativa vigente in materia di fiscalità, in Italia e nei paesi esteri in cui opera, e si impegna a comunicare tempestivamente le informazioni richieste dalla legge, al fine di garantire la corretta determinazione delle imposte.

CONTROLLI INTERNI

ActionAid prevede un sistema di controlli interni (strumenti e processi necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Associazione) orientati a verificare e guidare l'organizzazione, nonché a garantire l'applicazione delle disposizioni di legge e di quelle regolamentari.

ANTIRICICLAGGIO

ActionAid esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti e si impegna ad evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

TRATTAMENTO DEI DATI E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

TUTELA DELLA PRIVACY

L'Associazione tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi a dipendenti, collaboratori, fornitori, aziende, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento delle attività lavorative, ed ogni Destinatario, nell'esercizio delle proprie funzioni, è tenuto a conformarsi a tali principi e alla normativa di volta in volta vigente.

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di ActionAid. Per informazioni di proprietà dell'Associazione si intendono:

- Dati Personali di Destinatari e di terzi. E' considerato "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale;
- Informazioni Riservate. E' considerata "informazione riservata" qualunque notizia inerente Terzi di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni agli stessi. E', a titolo esemplificativo, da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, un evento, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente la sfera di attività di ActionAid, che non sia di dominio pubblico.

L'Associazione garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

ActionAid rispetta altresì i principi di parità di accesso e trasparenza nella divulgazione delle informazioni riservate, nel pieno rispetto della legge.

CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Nell'esercizio della propria attività ActionAid assicura la trasparenza delle scelte effettuate. La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e

tempestività. A tal fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno che all'esterno devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi e alla normativa di volta in volta vigente.

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Chiunque nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.

ActionAid tutela le informazioni riservate emerse durante l'esecuzione delle proprie mansioni. Vieta, inoltre, ai suoi dipendenti e collaboratori di ottenere, con mezzi sleali e scorretti, sia informazioni confidenziali riguardanti aziende, fornitori, organizzazioni e partner, che informazioni da loro detenute.

È contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, di notizie aventi carattere riservato.

UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI

L'Associazione utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun dipendente è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer dell'Associazione ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore.

E' fatto infine esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

L'Associazione informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;

- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare all'efficace attuazione del Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi da ActionAid o che abbiano con essa rapporti durevoli.

SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza di ActionAid, relativamente alla vigilanza sull'osservanza ed attuazione del Codice Etico, ha i poteri, compiti e doveri previsti nel Modello.

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sia i dipendenti e i collaboratori, sia il Consiglio Direttivo / Segretario Generale sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'OdV, tramite "segnalazioni" e "informazioni" specifiche.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni in ordine al presente Codice.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica:

ita-odv@actionaid.org

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi adempimenti e provvede quindi ad informare gli organi competenti all'avvio delle procedure prodromiche all'applicazione di eventuali sanzioni in ordine alle violazioni del Codice contestate.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Associazione o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

SISTEMA SANZIONATORIO

ActionAid attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di ActionAid (anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104¹ cod. civ.) nonché di ogni altro rapporto comunque regolato *ex lege* o contrattualmente.

La violazione delle norme etiche e/o delle procedure interne costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o negoziali con ogni conseguenza di legge o contrattualmente regolata e salvo il risarcimento dei danni causati a ActionAid .

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dai contratti e dai regolamenti.

Ogni comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori, fornitori collegati a ActionAid da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente e, comunque non soggetti alla direzione o alla vigilanza, in violazione delle previsioni del presente Codice, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Associazione.

La violazione delle norme etiche e/o del Modello da parte degli amministratori comporta l'attivazione di opportune procedure in merito alla valutazione della condotta degli stessi, anche al fine di adottare idonei provvedimenti.

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite da ActionAid, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

¹ 2104. Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende”

ENTRATA IN VIGORE E COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE DELL'ASSOCIAZIONE

Il presente Codice è adottato con delibera del Consiglio Direttivo di ActionAid International Italia ONLUS con efficacia immediata.

Il Codice non sostituisce le attuali e future procedure dell'Associazione che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice.