



un mondo di solidarietà

# Codice Etico e Politica Antifrode

# SOMMARIO

<b>1. PREMESSA</b>	<b>1</b>
<b>2. DESTINATARI</b>	<b>1</b>
<b>3. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO</b>	<b>2</b>
3.1 PRINCIPIO GENERALE - RISPETTO DELLA LEGGE	2
3.2 ONESTÀ E CORRETTEZZA	2
3.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	2
3.4 IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI	3
3.5 PRINCIPIO DI LEALTÀ E FEDELITÀ	3
3.6 DOVERI E RESPONSABILITÀ	3
3.7 GESTIONE RISORSE UMANE	4
3.8 PROMOZIONE DEL VOLONTARIATO ATTIVO.	5
3.9 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O UTILIZZO DI STUPEFACENTI	5
3.10 FUMO	5
3.11 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI	5
3.12 INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY	6
3.13 TUTELA AMBIENTALE	6
3.14 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	6
3.15 INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE	6
3.16 ANTIRICICLAGGIO	7
<b>4. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI</b>	<b>7</b>
4.1 PARTNER	7
4.2 FORNITORI	7
4.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE PUBBLICHE ISTITUZIONI	7
4.4 CONTRIBUTI	10
4.5 ORGANI DI INFORMAZIONE	10
<b>5. DIVIETO DI CONDOTTE CRIMINOSE CHE POSSONO COINVOLGERE L'ENTE IN UN PROCEDIMENTO PENALE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001</b>	<b>11</b>
5.1 INTRODUZIONE	11
5.2 DIVIETO DI COMMISSIONE DI REATI CONTRO IL PATRIMONIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
5.3 DIVIETO DI COMMISSIONE DI REATI CONTRO L'IMPARZIALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
5.4 DIVIETO DI COMMISSIONE DI FALSITÀ NUMMARIE	13
5.5 DIVIETO DI COMMISSIONE DI REATI SOCIETARI	13
5.6 DIVIETO DI COMMISSIONE DI REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO	14
5.7 DIVIETO DI COMMISSIONE DI REATI CONTRO LA LIBERTÀ INDIVIDUALE	14
<b>6. ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI</b>	<b>15</b>
6.1 CONTROLLI INTERNI	15
6.2 AZIONE DI RISARCIMENTO DANNI	15
6.3 AZIONE DISCIPLINARE	15
<b>7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</b>	<b>15</b>
7.1 IL RESPONSABILE ETICO	15
7.2 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	16
<b>8. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO - SANZIONI</b>	<b>17</b>
8.1 INTRODUZIONE	17
8.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	17
8.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	18
8.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DI TERZI	18
<b>9. RAPPORTI TRA IL CODICE ETICO E IL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" EX DECRETO LEGISLATIVO 231/2001</b>	<b>18</b>
<b>DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO</b>	<b>20</b>

## 1. PREMESSA

Il GVC Gruppo Volontariato Civile, nell'ambito della sua attività di formazione, ha ritenuto di adottare, ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito: "Decreto Legislativo 231/2001"), un "Codice Etico". Il documento è, peraltro, uno degli elementi rilevanti del Modello organizzativo-gestionale e di controllo dell'Ente. Rappresenta l'insieme di misure e procedure preventive e disciplinari idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all'interno dell'organizzazione aziendale. Nell'ambito del proprio modello organizzativo, al responsabile è demandato il compito di vigilare sulla corretta applicazione dei principi stabiliti nel Codice Etico nonché delle procedure previste nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo".

## 2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a ogni partecipante del GVC, agli associati, agli amministratori, ai direttori, ai dipendenti, ai collaboratori, a qualunque livello, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'ente e operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito collettivamente individuati come "Destinatari").

Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

Questi soggetti devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.

Ogni esponente dell'Ente ha, altresì, il dovere di:

- rivolgersi ai propri superiori o al Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o al Servizio Internal Audit, Controllo e za qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violare;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

L'Ente si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni in caso di mancata osservanza delle disposizioni previste dello stesso.

A tal fine, nei confronti di tutti i destinatari del Codice, in ragione delle competenze, curerà di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

### **3. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO**

#### **3.1 Principio generale - Rispetto della legge**

Il GVC riconosce come principio imprescindibile il rispetto della normativa vigente in tutti i paesi in cui lo stesso opera.

I destinatari sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti, i codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso è giustificata o tollerata una condotta in violazione di tali norme.

#### **3.2 Onestà e correttezza**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'Ente e costituisce elemento imprescindibile. Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle loro attività deve essere pertanto improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà.

#### **3.3 Prevenzione della corruzione**

L'Ente, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n.231/01.

A tal riguardo GVC non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Ente.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura a pubblici funzionari o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi incaricati;

- effettuare regali o altri omaggi e, in ogni caso, al di fuori delle consuetudini dell'Ente in particolari occasioni dell'anno;
- accettare regali, omaggi, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni di ogni genere che provengano dai funzionari pubblici o da incaricati di un pubblico servizio.

### **3.4 Imparzialità e Conflitto di Interessi**

Il GVC, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali. I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, è fatto obbligo di darne comunicazione al proprio superiore.

Nessun dipendente o collaboratore, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto dell'associazione.

### **3.5 Principio di lealtà e fedeltà**

Il GVC mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle loro obbligazioni nei confronti dell'Ente.

L'obbligo di fedeltà comporta, altresì, per ogni dipendente, il divieto:

- 1) di assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per il GVC, senza la preventiva autorizzazione scritta;
- 2) di svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'Ente o incompatibili con i doveri d'ufficio.

### **3.6 Doveri e responsabilità**

Le relazioni tra i collaboratori e/o dipendenti devono svolgersi secondo i principi di civile convivenza, trasparenza, fiducia e integrità, nel rispetto reciproco e garantendo la tutela dei diritti e delle libertà delle persone.

I rapporti tra le diverse posizioni all'interno della associazione devono essere improntati ai principi di lealtà e correttezza e debbono ispirarsi al principio della responsabilità condivisa avendo come obiettivo comune l'interesse della associazione ed al fine di concorrere insieme al raggiungimento delle sue finalità.

I responsabili delle singole attività devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta, rispettando e garantendo la dignità dei propri collaboratori e favorendone la crescita professionale.

E' inibita qualsivoglia condotta che, direttamente o indirettamente, comporti offesa, denigrazione per motivi di razza, religione, lingua sesso , nazionalità origine, ovvero configuri comportamenti discriminatori.

### **3.7 Gestione risorse umane**

Il GVC riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Pertanto l'Ente, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Il GVC promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

L'Ente si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.

Il GVC si impegna ad assumere il personale in Italia e all'estero con regolare contratto di lavoro, in linea con le figure professionali delle diverse aree organizzative della sede in Italia e all'estero, in conformità ai principi del codice Civile e allo statuto dei lavoratori nonché per il personale locale, in conformità alla normativa vigente dei paesi in cui opera.

Non è tollerata alcuna forma di "lavoro nero" o retribuzione in nero.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente, collaboratore riceve accurate informazioni relative a: 1) caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; 2) elementi normativi e retributivi così come regolati dal contratto di lavoro applicabile per i dipendenti e/o collaboratori ; 3) norme e procedure da adottare al fine di consentire che l'attività lavorativa sia prestata in un ambiente sicuro e salubre.

All'atto dell'assunzione saranno esplicitati e resi conoscibili i contenuti del presente Codice etico, il Modello di Organizzazione, gestione e controllo, nonché i protocolli adottati dall' Associazione per prevenire la realizzazione di illeciti penali.

Nella gestione del personale il GVC si impegna anche a:

- offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di razza, sesso, età, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale; unico limite in questo senso possono essere le particolari situazioni di sicurezza o di difficoltà del paese in cui il personale dovrà operare;
- assicurare la tutela della privacy dei dipendenti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;

- informare accuratamente il personale sulle condizioni di vita e di sicurezza dei paesi in cui il dipendente o collaboratore dovrà operare, nonché sulle pratiche sanitarie e di prevenzione a cui si deve attenere.

Parimenti esige da parte del suo personale di sede e dei suoi collaboratori in Italia e all'estero il rispetto dei diritti fondamentali della persona e un comportamento rispettoso degli usi, culture e confessioni locali che rispecchi sempre la dignità del proprio ruolo in linea con i principi etici della Associazione.

Il GVC esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne nessuno sia posto in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, abuso di una situazione di inferiorità fisica o psichica, ovvero di una situazione di necessità. Il GVC disapprova qualsiasi forma di molestie anche di carattere sessuale.

In particolare è vietato qualsiasi comportamento che possa configurarsi quale violenza morale e/o persecuzione psicologica mirante ad arrecare offesa alla personalità, alla dignità e all'integrità psicofisica dei dipendenti, nonché a mettere in pericolo l'impiego o a degradare il clima lavorativo (mobbing).

### **3.8 Promozione del volontariato attivo.**

Il GVC ritiene che il volontariato in Italia debba diventare una componente fondamentale e imprescindibile delle proprie attività. I volontari svolgono un ruolo fondamentale nell'opera di informazione e di sensibilizzazione dell'opinione pubblica e nella diffusione di una cultura di pace (attraverso la partecipazione a conferenze, incontri nelle scuole, in luoghi di lavoro...) e nell'attività di raccolta fondi (banchetti promozionali, organizzazione di eventi ad hoc, presentazione di progetti specifici agli enti locali...).

### **3.9 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti**

Ciascun dipendente o collaboratore del GVC deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

### **3.10 Fumo**

È fatto divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone.

### **3.11 Trasparenza e completezza delle informazioni**

Il GVC si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i Destinatari relativamente alla propria situazione ed al proprio andamento in relazione al rapporto instaurato con gli stessi, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

### **3.12 Informazioni riservate e tutela della privacy**

Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi cartacei, sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'Ente delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività. I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati e ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di *privacy* (D.Lgs. 196 del 30/06/2003) e sanciti nel "Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di protezione dei dati personali" approvato dal Consiglio Direttivo.

### **3.13 Tutela ambientale**

Il GVC promuove la conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente. I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

### **3.14 Tutela del patrimonio aziendale**

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, anch'esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti e deve documentarne con precisione il loro impiego. In particolare ogni dipendente o collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni i mezzi e gli strumenti di lavoro a lui affidati, evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, evitare utilizzi impropri dei beni per scopi e fini estranei alle proprie mansioni ed al proprio lavoro.

Egli è, inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse dell'Ente.

### **3.15 Informativa contabile e gestionale**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

E' fatto espresso divieto di impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali o alla Società di revisione.

E' vietato ostacolare, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza nell'ambito di verifiche ed ispezioni.

### **3.16 Antiriciclaggio**

Il GVC non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza, essere implicato in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

L'Ente si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari, i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione della controparte.

## **4. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI**

### **4.1 Partner**

Per lo svolgimento delle sue attività l'Associazione può operare con partner locali, pubblici e/o privati, ossia Enti e Associazioni senza scopo di lucro dei paesi beneficiari, che siano regolarmente costituite, che siano indipendenti e che basino la propria azione sui principi etici dell'Associazione

### **4.2 Fornitori**

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

### **4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni**

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente agli Organi Direttivi dell'Associazione o a suoi delegati.

I Destinatari non devono promettere o offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, pagamenti, beni e/o altre utilità, per promuovere o favorire gli interessi del GVC.

Quando è in avvio o in corso un rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano l'Ente, non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni il GVC si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile. Nel caso di partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione o da Pubbliche Istituzioni, i Destinatari dovranno operare nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

## ***CAUTELE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE***

I Destinatari si asterranno dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in rappresentanza o per conto dell' Ente, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate.

I Destinatari che, per ragione del loro incarico o della loro funzione o mandato, interagiscono con la Pubblica Amministrazione si astengono dall'utilizzo di eventuali percorsi privilegiati o di conoscenze personali acquisite anche al di fuori della propria realtà professionale.

### **Procedimento**

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le aree di attività a rischio vengono gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni pratica o pluralità di pratiche (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio.

Ove il rapporto con la Pubblica Amministrazione sia intrattenuto da un dipendente o collaboratore privo di poteri o deleghe specifiche, quest' ultimo provvederà a:

- a) relazionare con tempestività e completezza al proprio responsabile sui singoli avanzamenti del procedimento;
- b) comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile, che a sua volta lo riporterà al Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità eventuali comportamenti della controparte pubblica rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità anche nei confronti di terzi.

### **Conflitti di interessi**

Chiunque si trovi o venga a conoscenza dell'esistenza di una situazione di conflitto di interessi tra uno dei Destinatari e l'Ente, ne deve dare immediata comunicazione per iscritto al Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità, precisandone – ove noti – la natura, i termini, l'origine e la portata.

Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto, inoltre, si astiene dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

### **Stipulazione dei contratti**

La procedura per la stipulazione di contratti viene condotta in conformità ai principi ed alle procedure dell'Ente.

Non sono consentite deroghe alle condizioni contrattuali economiche e giuridiche standard se non preventivamente autorizzate.

### **Condizioni di contratto**

Le condizioni standard di contratto, le condizioni generali di contratto, i contratti standardizzati e le condizioni standard economiche, ivi comprese le tariffe, vengono determinate esclusivamente dagli organi competenti secondo la procedura dell'Ente.

Eventuali deroghe a tali condizioni sono proposte e motivate in forma scritta, dal responsabile della pratica ed approvate, per iscritto, dal responsabile dell'unità organizzativa competente o da un suo delegato. Tale procedura non è richiesta nel caso in cui la possibilità di deroga ed i limiti della stessa siano già stati definiti dagli organi competenti all'atto della predisposizione del modello contrattuale stesso.

Il testo di contratti che siano diversi da quelli standard è soggetto alla preventiva approvazione delle unità organizzative competenti.

#### **Adempimento: valutazioni tecniche ed economiche**

Il corretto adempimento dei contratti è sempre verificato dall'unità organizzativa competente secondo le procedure dell'Ente.

In particolare, la valutazione delle condizioni tecniche e degli aspetti economici viene effettuata a cura dell'unità organizzativa competente, con accurati controlli e verifiche della situazione di fatto, rispettando i criteri ed i principi adottati.

#### **Pagamento**

Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, cosicché il processo decisionale sia verificabile.

L'impiego di risorse finanziarie è motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta anche la congruità. I soggetti autorizzati ad effettuare spese per conto dell'Ente hanno l'obbligo di rendiconto.

#### **Scelta delle controparti contrattuali**

Le controparti contrattuali, inclusi i dipendenti ed i consulenti, vengono scelte a cura dell'unità organizzativa competente con metodi trasparenti e secondo la specifica procedura aziendale.

Per quanto riguarda i consulenti, ove possibile in considerazione della natura e delle caratteristiche della prestazione richiesta, la scelta viene effettuata nell'ambito delle liste dei consulenti accreditati dall'Associazione, predisposte a cura dell'unità organizzativa competente secondo la specifica procedura aziendale.

Nel caso in cui l'incarico consulenziale venga conferito a soggetti non inclusi nelle predette liste, la relativa scelta è accompagnata da motivazione espressa.

#### **Liquidazione parcelle**

La corresponsione di onorari a legali e consulenti esterni è soggetta ad un preventivo visto di congruità rilasciato dall'unità organizzativa competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto. In ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

Qualora richiesto, il pagamento degli onorari potrà essere effettuato anche in paesi terzi rispetto a quello di residenza del consulente esclusivamente nel caso in cui siano rispettate le norme fiscali e valutarie, italiane e straniere.

### **Controllo sulle informazioni**

I dati e le informazioni fornite all'esterno sono sempre vagliate ed autorizzate dall'unità organizzativa che ha prodotto od elaborato il dato.

Ove possibile, è preferito l'utilizzo di informazioni contenute in comunicazioni già pubblicate.

In particolare, le dichiarazioni rese ad organismi pubblici, nazionali o comunitari, ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contengono solo elementi assolutamente veritieri. Di tutta la relativa documentazione viene conservata copia.

### **Concessioni di erogazioni pubbliche**

Il rilascio di coperture assicurative o di garanzie fidejussorie necessarie per l'ottenimento di erogazioni pubbliche è effettuato dall'unità organizzativa a ciò preposta nel rispetto delle procedure specifiche della Associazione.

### **Ispezioni**

Alle ispezioni giudiziarie, tributarie ed amministrative partecipano i soggetti a ciò preposti dal responsabile dell'unità organizzativa competente. L'inizio di ogni attività ispettiva è segnalata al Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità. I soggetti preposti richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità, ove disponibile.

## **4.4 Contributi**

Il GVC. non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali.

Eventuali contributi possono essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale.

## **4.5 Organi di informazione**

I rapporti tra il GVC ed i *mass-media* spettano alle funzioni aziendali espressamente designate dall'Organo Direttivo e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita dall'Ente. I Destinatari nel fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass-media* dovranno perciò attenersi alle norme fornite dalla sede.

La partecipazione, in nome dell'Ente o in rappresentanza dello stesso, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto dall'Organo competente. Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee.

## **5. DIVIETO DI CONDOTTE CRIMINOSE CHE POSSONO COINVOLGERE L'ENTE IN UN PROCEDIMENTO PENALE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

### **5.1 Introduzione**

Il presente Codice Etico, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce al contempo, il primo e fondamentale componente del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” adottato da GVC ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231/2001.

L'Ente ritiene pertanto di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale dello stesso ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Si impongono, tuttavia, due precisazioni.

Innanzitutto, vengono riprese per esteso le fattispecie di cui agli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*), 25 (*Concussione e corruzione*) e 25ter (*Reati societari*) del Decreto Legislativo 231/2001 trattandosi dei reati che, realisticamente, possono ipotizzarsi in relazione all'attività di GVC.

Delle altre fattispecie, richiamate negli artt. 25bis (*Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo*), 25quater e 25quinqes (*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*) del Decreto Legislativo 231/2001, viene comunque sancito il divieto di commissione.

In secondo luogo, nei successivi paragrafi, non verranno riportate quelle fattispecie incriminatrici che richiedono, in capo al soggetto attivo, la qualità di “pubblico ufficiale” o “incaricato di pubblico servizio”, che in nessun caso può sussistere per la natura giuridica dell'Ente. In particolare si tratta delle fattispecie di concussione e di corruzione - anche in atti giudiziari e istigazione ex art. 322 c.p. - c.d. passiva.

Sotto un connesso profilo, infine, va chiarito che i reati societari previsti dall'art. 25ter del Decreto Legislativo 231/2001 sono reati “propri” in quanto postulano una particolare qualifica del soggetto agente (amministratore, sindaco, direttore generale, dipendenti, collaboratori, ecc.).

Pertanto, pur facendosi generico riferimento ai Destinatari, i divieti di condotta sono da intendersi precipuamente riferiti ai soggetti appena menzionati.

È assolutamente contraria all'interesse del GVC ogni violazione dei divieti sopra specificati.

## **5.2 Divieto di commissione di reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione**

L'art. 24 del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i seguenti reati: indebita percezione di erogazioni (art. 316ter c.p.), truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 c.p.) o per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640bis c.p.) e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640ter c.p.).

Pertanto il Destinatario:

- non deve conseguire indebitamente, per sé o per altri, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee;
- non deve procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto con altrui danno, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, se il fatto sia commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico;
- non deve procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto con altrui danno, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, se il fatto riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- non deve procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, allorché il fatto sia commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.

## **5.3 Divieto di commissione di reati contro l'imparzialità della Pubblica Amministrazione**

L'art. 25 del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i seguenti reati: concussione (art. 317 c.p.), corruzione (art. 318 c.p., 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319ter c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

Pertanto il Destinatario:

- non deve dare o promettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per fargli compiere un atto del suo ufficio o per un atto d'ufficio da lui già compiuto;
- non deve dare o promettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per fargli omettere o ritardare, o per aver omesso o ritardato, un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- non deve dare o promettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per fargli compiere od omettere un atto del suo ufficio ovvero un atto contrario ai doveri d'ufficio, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

#### **5.4 Divieto di commissione di falsità nummarie**

L'art. 25 bis del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i seguenti reati: art. 453 c.p. (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate), 454 c.p. (Alterazione di monete), 455 c.p. (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate), 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede), 459 c.p. (Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati), 460 c.p. (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo), 461 c.p. (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata) e 464 c.p. (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati).

E' fatto divieto ai Destinatari di commettere i reati sopra elencati.

#### **5.5 Divieto di commissione di reati societari**

L'art. 25ter del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i seguenti reati: false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.), falso in prospetto (art. 2623 c.c.), impedito controllo (art. 2625 c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

Pertanto il Destinatario, ove munito della qualifica richiesta dalla legge:

- non deve, con l'intenzione di ingannare i membri dell'amministrazione o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette al Consiglio Direttivo o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente (anche se le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionare un danno patrimoniale all'Ente o ai creditori;
- non deve, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente o del soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione;
- non deve, occultando documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali;

- non deve ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- non deve, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- non deve, neanche in parte formare od aumentare fittiziamente il fondo del GVC;
- non deve, ripartendo i beni dell'Ente prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionare danno ai creditori;
- non deve, con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- deve osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori, dei terzi in genere;
- deve assicurare il regolare funzionamento della associazione e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione dell'Ente previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà degli organi sociali;
- deve osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne possano provocare una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
- deve astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;
- deve effettuare, con tempestività correttezza e buona fede, tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- deve assumere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione e con gli analisti finanziari.

I Destinatari consentono alle società di revisione l'esercizio dei poteri che la legge loro affida. In particolare, è garantita la possibilità di procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo.

## **5.6 Divieto di commissione di reati con finalità di terrorismo**

L'art. 25quater del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, previsti nel codice penale, in leggi speciali e comunque commessi in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York.

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i delitti sopra indicati.

## **5.7 Divieto di commissione di reati contro la libertà individuale**

L'art. 25quinqes del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i reati di riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.), prostituzione minorile (600bis c.p.), pornografia minorile (600ter c.p.), detenzione di materiale pornografico (600quater

c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione (600quinques c.p.), tratta di persone (601 c.p.) e acquisto e alienazione di schiavi (602 c.p.). Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i reati sopra elencati

## **6. ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI**

### **6.1 Controlli interni**

Le unità organizzative preposte alla funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle attività menzionate negli articoli precedenti pongono particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscono immediatamente al Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità eventuali situazioni di irregolarità.

Fermo restando il potere discrezionale del Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità di attivarsi con specifici controlli, anche in seguito a segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività dell'Ente, al fine di verificare la corretta esecuzione delle stesse in relazione alle norme che costituiscono il Modello.

In ragione di tale attività, è garantito al Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità libero accesso a tutta la documentazione rilevante.

### **6.2 Azione di risarcimento danni**

Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, la funzione legale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni.

### **6.3 Azione disciplinare**

Nel caso in cui un dipendente abbia posto in essere una condotta che:

- a) integri uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, anche sotto l'aspetto del tentativo o
- b) violi le norme del Modello,

la funzione del personale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare la responsabilità del dipendente, promuove senza ritardo, d'iniziativa o su richiesta del Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità, l'azione disciplinare.

## **7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **7.1 Il Responsabile Etico**

Il Responsabile Etico è il soggetto preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico; tale figura è inserita all'interno del Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità e risponde direttamente al responsabile dello

stesso. Il Responsabile Etico svolge altresì, le funzioni di internal audit ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 (*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*).

Al Responsabile Etico sono attribuiti i seguenti compiti:

- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico;
- proporre all'organo amministrativo modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Nell'ambito della sua attività, il Responsabile Etico verrà assistito dalle risorse necessarie, individuate di volta in volta.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori del GVC sono tenuti a collaborare con il Responsabile Etico, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi al Responsabile Etico.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Destinatari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, al Responsabile Etico mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta presso gli uffici di GVC Gruppo Volontariato Civile, Via Dell'Osservanza n. 35/2, 40100 Bologna (BO) o via mail [responsabileetico@gvc-italia.org](mailto:responsabileetico@gvc-italia.org)

Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Responsabile Etico potranno essere indirizzate al Consiglio Direttivo o al Responsabile del Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità affinché questi possano identificare ed incaricare una figura idonea a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

## **7.2 Diffusione del Codice Etico**

Il Responsabile Etico procede alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione – a seconda dei casi ed a scelta dello stesso tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* e/o internet– ai dipendenti ed ai collaboratori dell'Associazione ovunque essi operino sia in Italia che all'Estero, con indicazione relativa alla circostanza che il Codice Etico è da ritenersi vincolante per tutti i Destinatari;
- affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1 della Legge 300/1970;

- organizzazione, ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa cui verranno invitati a partecipare tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente, i membri dell'organo amministrativo e del Collegio dei Revisori dei Conti, nonché, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano a qualsiasi titolo, con il GVC, finalizzata all'illustrazione di eventuali novità eticamente rilevanti. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice Etico;
- verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati dalla Organizzazione, di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Codice Etico, del seguente tenore: *“Codice Etico: “Il GVC, nella conduzione delle proprie attività e nella gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico e di Condotta. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto con contestuale richiesta di risarcimento danni”.*

## **8. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO - SANZIONI**

### **8.1 Introduzione**

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira il GVC.

Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con l'Ente ed integrano un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del Codice saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per il GVC e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei Contratti Collettivi Nazionali vigenti.

Con riferimento alle sanzioni applicabili agli amministratori, direttori, dipendenti e collaboratori dell'Ente, si precisa che la commissione o il tentativo di commissione, dei reati di cui agli artt 24, 25, 25bis, 25ter, 25quater e 25quinques del Decreto Legislativo 231/2001, costituisce illecito disciplinare grave. Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

### **8.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti che violassero le regole comportamentali o procedurali contenute nel presente Codice Etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.

In particolare il lavoratore dipendente potrà incorrere nel rimprovero verbale o scritto, nella multa, nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nel licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso, nel licenziamento senza preavviso.

La sanzione sarà irrogata dal Consiglio Direttivo, previo parere non vincolante del Responsabile Etico.

Si rinvia al regolamento disciplinare.

### **8.3 Sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione**

Qualora violazioni delle previsioni del presente Codice Etico siano commesse da uno o più membri del Consiglio Direttivo, il Responsabile Etico dovrà darne immediata comunicazione al responsabile del Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione.

Il Responsabile del Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità provvederà ad adottare le opportune iniziative. Il membro o i membri del Consiglio Direttivo della cui infrazione si discute saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni.

Qualora le violazioni siano commesse da un numero di membri del Consiglio Direttivo tale da impedire all'organo in questione di deliberare, il Responsabile del Servizio Internal Audit, Controllo e Qualità dovrà attivarsi ai sensi di legge e di statuto.

### **8.4 Sanzioni nei confronti di terzi**

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

## **9. RAPPORTI TRA IL CODICE ETICO E IL “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO” EX DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

L'adozione di principi etici nella conduzione delle proprie attività, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno del GVC e, in particolare, del sistema di controllo preventivo dei reati adottato dalla Associazione (Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001).

Una strategia basata sul principio di integrità morale permette, infatti, di stabilire un solido *standard* di condotta. Mentre l'adozione unicamente del principio di conformità alle leggi trova il suo fondamento nella necessità di evitare sanzioni legali, il principio di integrità morale si fonda sull'idea di autogoverno e di comportamento responsabile del *management* in conformità a principi e valori etici guida.

Il Codice Etico, pur potendo esistere in autonomia e prescindere dall'adozione di un Modello di organizzazione istituito ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, viene comunemente ritenuto un elemento rilevante dello stesso e comunque il punto di partenza per la sua redazione.

Il GVC reagisce, comunque, alle violazioni delle regole di condotta, anche se il comportamento del soggetto non integra gli estremi del reato, ovvero non determina responsabilità diretta dell'ente medesimo, secondo i principi di cui al Decreto Legislativo 231.

## DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Nella redazione del Codice Etico, l'Ente ha tenuto conto, pur nella specificità dell'attività svolta, di alcuni fondamentali documenti di riferimento.

In particolare:

- *Position Paper* della Confederazione Europea degli Istituti di *Internal Auditors*: Il ruolo dell'*Internal auditor* nella prevenzione delle frodi (novembre 1999);
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (1 dicembre 2000);
- Raccomandazione (2000) 10 del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa, sui codici di condotta per pubblici ufficiali;
- Business Principles for Countering Bribery, redatti da *Transparency International* e *Social Accountability International*;
- Regole di condotta della Camera di Commercio Internazionale per la lotta alla corruzione(ed. 1999);
- Linee-guida dell'O.C.S.E. per le Imprese Multinazionali (31 ottobre 2001);
- Linee-guida Confindustria ex art 6 Decreto Legislativo 231 (7 marzo 2002);
- Linee-guida ABI, ex art 6 Decreto Legislativo 231 (maggio 2002);
- Codice di comportamento ANCE, ex art 6 Decreto Legislativo 231 (luglio 2002);
- Codice di Comportamento e Linee guida per la certificazione ASSTRA (2003).
- Frignani A., Grosso P., Rossi G., "I modelli di organizzazione previsti dal D.lgs n.231/2001 sulla responsabilità degli enti", in *Le Società*, n. 2, 2002.