

## CODICE ETICO<sup>1</sup>

Il Codice Etico, con riferimento ai valori e principi espressi nella Carta dei Valori, evidenzia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti gli operatori, collaboratori, *partners* e consulenti di INTERSOS, nonché dei componenti degli organi statutari destinatari del Codice stesso.

INTERSOS nell'intento di perseguire gli scopi statutari per cui è stata fondata, nel rispetto di regole chiare, precise e trasparenti e in conformità alle leggi, svolge la sua missione in osservanza dei valori e principi etici comuni ad ogni essere umano come onestà, lealtà, correttezza e di quelli propri alla sua natura di organizzazione umanitaria: imperativo umanitario, neutralità, imparzialità, indipendenza, non discriminazione, trasparenza.

In particolare, riprendendo i contenuti della Carta dei Valori:

- INTERSOS crede nella centralità dell'essere umano, nei principi di uguaglianza, giustizia, pace, solidarietà e quindi nel dovere di ogni individuo di aiutare, senza condizionamenti, tutte le persone che vivono in condizioni di bisogno e sofferenza.
- INTERSOS opera in assoluta coerenza con i principi della Dichiarazione Universale e della Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo, della Convenzione dei Diritti dell'Infanzia e della Convenzione sulla eliminazione di ogni forma di discriminazione contro le Donne: non applica alcuna distinzione o discriminazione di razza, genere, fede religiosa, nazionalità, appartenenza etnica o di classe delle persone che necessitano di aiuto.
- Per INTERSOS la vittima è da considerarsi tale in ogni caso, a prescindere da qualsiasi differenza politica, religiosa, sociale e di appartenenza. Le sue attività umanitarie si rivolgono in modo imparziale a qualsiasi popolazione e persona in pericolo o in grave stato di bisogno. Questo non impedisce a INTERSOS di individuare le eventuali responsabilità personali o istituzionali rispetto ai singoli eventi catastrofici, sia naturali che prodotti dalla volontà umana, e prendere pubblicamente posizione.
- INTERSOS non è subalterna ad alcuna esigenza di ordine politico o ideologico, nazionale o internazionale. L'indipendenza di pensiero e di giudizio legittima INTERSOS a denunciare ogni violazione dei diritti umani e ogni forma di ingiustizia e iniquità senza subire condizionamenti. Lo stesso principio di indipendenza determina il criterio di scelta dei finanziatori sia pubblici che privati.
- INTERSOS svolge i suoi interventi ponendo in atto metodologie e comportamenti rispettosi dei contesti culturali e religiosi locali.
- INTERSOS pone sempre al centro delle sue attività il valore e la dignità dell'essere umano. Per questo coinvolge sin da subito la popolazione locale nelle attività, valorizzando e sviluppando le capacità e le competenze degli individui e delle comunità ed eliminando gradualmente la dipendenza dall'aiuto esterno. La relazione con le popolazioni è fondata sull'ascolto, il dialogo, il confronto, la partecipazione.
- INTERSOS considera solidarietà e professionalità come due componenti indispensabili e inscindibili nella propria azione umanitaria e quindi elementi essenziali per rispondere con umanità, efficacia e qualità ai bisogni delle popolazioni.
- INTERSOS opera grazie ai finanziamenti di donatori privati e pubblici.  
I bilanci relativi a ogni singolo progetto sono verificati dai finanziatori pubblici e certificati da società di revisione. Il bilancio annuale generale è certificato e reso pubblico.

### **Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico**

Il presente Codice Etico (d'ora in avanti Codice), nell'intento di soddisfare le necessità e le aspettative degli *stakeholders* (siano essi donatori, sostenitori, beneficiari), ha la finalità di regolare e di normare i comportamenti dei seguenti destinatari: componenti degli organi statutari, operatori, *partners*, consulenti e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Organizzazione (di seguito Destinatari).

I Destinatari sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità, l'immagine e il patrimonio dell'Organizzazione.

---

<sup>1</sup> Parte integrante del Modello di organizzazione gestione e controllo (con riferimento al D.Lgs 231/2001).

Compete in primo luogo all'alta Direzione dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I principi contenuti nel presente Codice integrano le regole di comportamento che ciascun Destinatario è tenuto ad osservare, sia in ossequio ai generali obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono caratterizzare la prestazione lavorativa, sia con riferimento al Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in avanti il "Modello") o ai Regolamenti e Procedure adottati dall'Organizzazione che disciplinano aspetti particolari dell'attività.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari attraverso strumenti di comunicazione adeguata. In particolare, ciascun operatore è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze

### **Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti**

I Destinatari si impegnano ad adottare ogni misura di prevenzione e controllo ritenuta opportuna al fine di garantire, nell'ambito della propria attività, il pieno rispetto delle vigenti leggi e dei regolamenti e procedure interni in ogni contesto geografico ed a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

I Destinatari, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, sono tenuti ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai valori, ai principi, e agli impegni previsti dal presente Codice.

### **Principi di correttezza ed imparzialità**

I Destinatari, nelle relazioni intrattenute con i soggetti con i quali si trovino ad operare, devono evitare qualsiasi discriminazione fondata sul sesso, lo stato di salute, l'età, la nazionalità, la scelta politica e la fede religiosa.

Nello svolgimento delle proprie attività professionali sono richiesti comportamenti in linea con i principi di correttezza ed onestà. Ai medesimi criteri devono essere ispirati anche i rapporti tra gli stessi Destinatari a tutti i livelli.

### **Rapporti con i Donatori**

Per l'implementazione delle proprie attività in Italia ed all'estero, l'Organizzazione si avvale di finanziamenti pubblici e privati.

I rapporti con i donatori sono improntati alla massima correttezza e trasparenza.

Nel rapporto con i donatori pubblici sia in Italia che all'estero è fatto divieto di dare, offrire o promettere denaro od altre utilità o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia. E' fatto ugualmente divieto di esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione sia italiani che esteri o di organismi pubblici comunitari o internazionali o a loro parenti o conviventi.

Nei rapporti con i sopraccitati soggetti non è consentito altresì presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti dai sopraccitati soggetti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Alle aziende private che intendono partecipare a progetti umanitari, anche attraverso la fornitura di beni o servizi, l'Organizzazione richiede il rispetto dei diritti umani, dei diritti dei lavoratori e dell'ambiente.

L'Organizzazione rifiuta donazioni sia di materiali che di denaro provenienti da aziende che producono o commerciano armamenti, materiali pornografici e quant'altro destinato al degrado della persona umana e dell'ambiente.

### **Rapporto con i Partner**

Nell'ambito delle attività umanitarie, l'Organizzazione promuove e favorisce il coinvolgimento attivo di partner locali per la realizzazione delle attività e il perseguimento dei propri fini e obiettivi.

La scelta dei partner (Enti o Associazioni) è condizionata ai seguenti criteri:

- non devono avere fini di lucro
- devono essere indipendenti da ogni logica di ordine politico o ideologico, nazionale o internazionale
- devono basare la propria azione sugli stessi principi etici dell'Organizzazione
- devono condividere il Codice Etico.

I partner locali potranno essere anche pubblici purché garantiscano all'Organizzazione libertà di movimento e di decisione rispetto agli obiettivi ed alle finalità dichiarate.

L'Organizzazione favorisce il sorgere di organizzazioni locali valorizzando e sviluppando le capacità e le competenze dei singoli individui e delle comunità, anche con l'obiettivo di dare continuità all'azione umanitaria.

## **Rapporti con i fornitori**

Nell'acquisto di beni, lavori o servizi per le iniziative di cooperazione ed aiuto umanitario l'Organizzazione prediligerà, ove sia garantita la necessaria buona qualità, gli operatori tecnici ed economici dei Paesi di intervento.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni, lavori e servizi sono effettuati in base a valutazioni obiettive nel rispetto della competitività, qualità, economicità, prezzo, integrità: principi espressi nel Modello e nei Manuali di gestione adottati dall'Organizzazione.

I Destinatari sono tenuti all'osservanza di tali principi così come sono tenuti all'osservanza delle regole dettate dall'Organizzazione riguardanti il *procurement*.

L'Organizzazione si riserva la facoltà di adottare ogni idonea misura, compresa la risoluzione del contratto, nel caso in cui un fornitore nello svolgere attività in nome e/o per conto dell'Organizzazione, violi le norme di legge e i diritti umani o metta in atto comportamenti lesivi all'immagine dell'Organizzazione.

## **Rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa**

L'Organizzazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso la persona del Segretario Generale e dei responsabili interni a ciò delegati. Questi operano con un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza. Le comunicazioni dell'Organizzazione verso l'esterno, devono essere veritiere, complete e riscontrabili, non aggressive, rispettose dei diritti e della dignità della persona.

## **Rapporti con i soggetti preposti all'attività di controllo e revisione (organo di vigilanza, società di revisione, *Internal Audit*)**

Anche i rapporti con i soggetti che svolgono attività di controllo e revisione devono essere improntati a principi di integrità, tempestività, correttezza e trasparenza. Agli stessi deve essere prestata la massima collaborazione al fine di evitare qualsiasi comportamento ostruzionistico. E' inoltre vietato occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere o comunque impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione di tali soggetti.

## **Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

E' fatto divieto di 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 rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante, di eludere le investigazioni dell'autorità o di sottrarsi alle ricerche di questa.

## **Riservatezza: uso e tutela delle informazioni**

L'Organizzazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di consapevole autorizzazione da parte degli interessati e, comunque, sempre in conformità alle norme giuridiche. Cura che i Destinatari utilizzino le informazioni riservate, acquisite in ragione del proprio rapporto con l'Organizzazione, esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio dei propri compiti.

Pertanto, i Destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti il patrimonio di conoscenze tecniche, organizzative e finanziarie dell'Organizzazione, così come tutte le altre informazioni non pubbliche, salvo nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni interne.

Per garantire la massima riservatezza l'Organizzazione garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *information technology* destinati al trattamento di dati personali e informazioni riservate, secondo le disposizioni vigenti in tema di *privacy*.

## **Corporate Governance**

L'Organizzazione adotta un sistema di *Corporate Governance*, che rappresenta il sistema di regole e procedure che indirizzano tutti gli operatori verso comportamenti trasparenti e responsabili nei confronti dei

beneficiari, dei donatori, dei fornitori e di chiunque terzo, nel rispetto delle indicazioni contenute nella Carta dei Valori, nel Modello, nel presente Codice e nelle Procedure interne. In tale ottica ha istituito un Organismo di Vigilanza composto da tre consiglieri scelti dall'Assemblea dei Soci e una funzione di *Internal Audit*, oltre alla certificazione del Bilancio d'esercizio da parte di una Società di revisione indipendente, come previsto all'art. 13 dello statuto.

Il Modello, che comprende anche il presente Codice Etico, la Carta dei Valori, l'identificazione delle aree di rischio, i Protocolli per la gestione dei progetti e delle missioni, è stato approvato dall'Assemblea dei soci nella seduta del 30 giugno 2009.

## **Sistema dei controlli**

L'Organizzazione si pone come obiettivo importante la qualità e l'efficacia, iniziando dalla propria organizzazione e gestione interna, dotandosi di strumenti di controllo del raggiungimento di tale obiettivo.

L'assunzione di responsabilità a tutti i livelli e la verifica della qualità e dell'efficacia di tali responsabilità, devono diventare cultura diffusa.

Il controllo interno dovrà quindi essere giudicato positivamente, considerato il contributo che esso può fornire al miglioramento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dell'Organizzazione.

Per controllo interno si intende ogni strumento necessario o utile a indirizzare, supportare, migliorare, controllare e verificare le attività dell'Organizzazione con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi, del Modello e delle Procedure, al fine di proteggere l'Organizzazione e i suoi beni, gestire con la massima efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La realizzazione di un sistema di controllo interno efficace deve essere un impegno comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, devono applicare i controlli posti a loro carico, segnalando alla funzione competente (Internal audit) eventuali disfunzioni e indicazioni migliorative del sistema di controllo interno.

Le competenti funzioni di controllo interno, nell'espletamento del proprio mandato, non hanno vincoli né limiti di accesso ai dati, archivi e beni aziendali; hanno inoltre il dovere di portare all'attenzione dell'Organo di Vigilanza le proprie proposte circa i possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione ed alle procedure esistenti, fornendo periodiche informative circa i risultati della propria attività e le anomalie riscontrate.

## **Registrazioni contabili e bilanci, prospetti informativi e documenti analoghi**

L'Organizzazione rispetta le leggi ed i regolamenti applicabili alla stesura dei bilanci, facendo anche riferimento alle disposizioni emanate dall'Agenzia per le Onlus. Adotta ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria per legge, nonché i prospetti informativi obbligatori per i finanziatori.

La contabilità dell'Organizzazione è improntata a principi contabili universalmente riconosciuti e regolati dalla legge; i bilanci annuali sono soggetti a certificazione da parte della società di revisione indipendente incaricata. Le informazioni ed i dati dell'Organizzazione forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire veridicità, trasparenza, chiarezza, accuratezza e completezza.

Tutti i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità dell'Organizzazione, al fine di fornire una informazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Organizzazione.

Per ogni rilevazione contabile che rifletta una transazione deve essere conservata adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione, ove prevista. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo quanto previsto nei protocolli allegati al Modello al fine di facilitare la consultazione anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo.

## **Risorse umane**

Le risorse umane, sia in Italia che nei paesi di intervento, sono considerate un elemento fondamentale per l'Organizzazione. La dedizione e la professionalità degli operatori sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi dell'Organizzazione.

L'Organizzazione si impegna pertanto a sviluppare le competenze degli operatori affinché ciascuno possa esprimere al meglio le proprie potenzialità.

In questo ambito offre a tutti gli operatori le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche e sindacali.



L'Organizzazione si impegna al rispetto dei principi contenuti nella Dichiarazione Universale e nella Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo, nella Convenzione dei Diritti dell'Infanzia e nella Convenzione sulla eliminazione di ogni forma di discriminazione contro le Donne

L'Organizzazione s'impegna, nella scelta degli operatori destinati alle sedi estere, a tenere in dovuta considerazione le particolari situazioni del paese, al fine di garantire sempre la massima sicurezza possibile.

L'Organizzazione si impegna ad assicurare:

- un ambiente di lavoro adeguato e funzionale all'attività da svolgere;
- un contesto relazionale franco, collaborativo e comunicativo;
- uno stile comportamentale che favorisca la diffusione e la conoscenza degli obiettivi perseguiti dall'Organizzazione e che sia idoneo ad influire positivamente sulla qualità della vita delle persone;
- il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze e degli apporti di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi comuni;
- la circolazione adeguata e trasparente delle informazioni, funzionali al regolare svolgimento dell'attività lavorativa e relative all'organizzazione del lavoro;
- processi formativi idonei ai ruoli ed ai compiti di ciascuno;
- un'accurata tutela della *privacy*;
- un'adeguata prevenzione e, qualora insorga, un'equilibrata gestione dei momenti di conflittualità tra gli operatori;
- una costante disponibilità all'ascolto di coloro che ritengano di essere oggetto di atti o comportamenti non coerenti con i principi sopra elencati;
- un'adeguata informazione sulle condizioni di vita e di sicurezza dei paesi in cui l'operatore sarà impiegato, nonché sulle pratiche sanitarie di prevenzione a cui si deve attenere.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente e collaboratore riceve le dovute informazioni su:

- 1) termini di riferimento della funzione e delle mansioni che è chiamato a svolgere;
- 2) elementi normativi e retributivi applicabili alla tipologia del contratto di lavoro posto in essere;
- 3) norme e procedure da adottare al fine di consentire che l'attività lavorativa sia prestata nella massima sicurezza possibile.

Inoltre il presente Codice Etico sarà sottoscritto da ogni operatore e saranno esplicitati e resi conoscibili il Modello, e i Protocolli adottati dall'Organizzazione.

A tutti gli operatori è richiesto:

- il rispetto dei diritti fondamentali della persona con particolare riferimento ai diritti dell'infanzia e all'eliminazione di ogni forma di discriminazione contro le donne
- un comportamento e un abbigliamento decoroso, rispettoso dei colleghi, dei *partner*, degli usi, culture e confessioni locali e che rispecchi sempre la dignità del proprio ruolo, in linea con i principi dell'Organizzazione;
- che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non vi siano discriminazioni di alcun genere e nessuno sia posto in uno stato di soggezione mediante violenza, minaccia, abuso di autorità.

A tutti gli operatori sono vietati:

- il coinvolgimento in operazioni militari e in attività politiche sovversive dell'ordine pubblico;
- comportamenti, anche legittimi, che possano indurre le autorità, i partner e la popolazione a ritenere che siano in atto simili coinvolgimenti;
- comportamenti che arrechino danno, anche solo di immagine, all'Organizzazione;
- il coinvolgimento dei minorenni nelle attività di progetto;
- comportamenti che possano configurarsi quale violenza morale e/o persecuzione psicologica mirante ad arrecare offesa alla dignità e all'integrità psicofisica degli operatori subordinati o a degradare il clima lavorativo (*mobbing*);
- attuare qualsiasi forma di molestia anche di carattere sessuale;
- intrattenere relazioni di natura sessuale con minorenni;
- l'esecuzione di pagamenti e transazioni in modo non corretto e contro le leggi antiriciclaggio e la spesa o la messa in circolazione di monete contraffatte o alterate, anche se ricevute in buona fede.

Le norme comportamentali e i divieti posti dall'Organizzazione sono dettagliate nel Modello e recepite dai Protocolli e Procedure interne.

## **Utilizzo dei beni dell'Organizzazione e/o messi a disposizione da altri donatori per le attività**

Tutti gli operatori sono dotati di beni materiali ed immateriali quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, software, *know-how* relativo alle attività, piani di attività strategici ed economico-finanziari, ecc.

La protezione e la conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia del patrimonio dell'Organizzazione. L'utilizzo di questi beni da parte degli operatori deve essere quindi funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività dell'Organizzazione e agli scopi autorizzati dalle specifiche funzioni. Deve essere cura del personale, nell'espletamento delle proprie attività, trattare ed usufruire di tali beni con la massima attenzione, cura e riservatezza, evitando ed impedendone un uso improprio o fraudolento anche da parte di terzi.

In particolare:

- il personal computer, fisso o mobile, ed i relativi programmi ed applicazioni sono strumenti di lavoro che vanno pertanto custoditi in modo appropriato e riconsegnati con tutti i dati e le informazioni relativi al lavoro svolto. Tali dati e informazioni dovranno essere consegnati in modo ordinato, riconoscibile e leggibile anche nel caso di utilizzo di computer personali;
- con riguardo all'utilizzo di Internet, è consentita la navigazione in siti attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa, purché quest'ultima non ne risulti rallentata; non è permessa la partecipazione, se non per motivi legati alle mansioni assegnate e comunque preventivamente autorizzate, a forum o chat line internet;
- anche la casella di posta elettronica attribuita agli operatori è uno strumento di lavoro; non ne è quindi consentito l'utilizzo per motivi che non siano attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate ed in particolare sono vietati l'invio o la memorizzazione di messaggi di natura oltraggiosa o a sfondo sessuale;
- non è consentita, se non previa specifica autorizzazione, la installazione e/o la riproduzione di software ed altro materiale tutelato dalla legge: tale attività infatti, oltre che essere considerata come uso improprio delle risorse informatiche aziendali, espone anche chi la esegue al rischio di responsabilità civili e penali;
- è fatto obbligo a ciascun operatore di assicurare la riservatezza per le notizie apprese in ragione della propria funzione lavorativa e non rese pubbliche in forma scritta o con inserimento sul sito web dall'Organizzazione.

## **Conflitto di interessi**

Ogni decisione attinente alle politiche dell'Organizzazione (contratti di fornitura, partnership, selezione del personale ecc.) deve essere adottata in vista delle opportunità dell'Organizzazione; deve quindi basarsi su solide valutazioni e mai essere dettata da interessi o benefici personali sia diretti che indiretti.

Alla luce di quanto precede saranno attentamente valutate situazioni quali quelle di seguito indicate a mero titolo di esempio:

- intrattenere rapporti o aprire trattative commerciali con interlocutori che impiegano o sono sotto il controllo di familiari o amici abituali;
- detenere, direttamente o indirettamente, quote non meramente simboliche di partecipazione in imprese che intrattengano o intendano intrattenere rapporti commerciali con l'Organizzazione o che operino nello stesso settore;
- prestare a terzi la propria opera, salvo preventiva autorizzazione dell'Organizzazione, o svolgere attività comunque contraria o incompatibile con i doveri d'ufficio.

Ogni situazione, che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, deve essere tempestivamente comunicata al superiore per le opportune valutazioni ed indicazioni in merito.

Non è inoltre consentito agli operatori accettare denaro o altri favori da terzi per consigli o servizi resi in connessione con il loro rapporto con l'Organizzazione.

I compensi relativi alle attività di docenza o partecipazione a convegni, trasmissioni e simili, sono regolati dalle disposizioni interne.

## DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI

### **Attività di informazione e formazione**

I principi contenuti nel presente Codice, oltre ad essere portati a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto di periodiche iniziative di informazione e formazione.

### **Segnalazioni di violazione del Codice**

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice da parte degli operatori dovrà essere prontamente segnalata all'Organo di Vigilanza. Le segnalazioni di violazione saranno prese in considerazione soltanto ove ci siano informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa ed a consentire di effettuare un'indagine appropriata da parte delle funzioni competenti.

L'Organizzazione agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

### **Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice**

La mancata osservanza delle direttive contenute nel presente documento può danneggiare in maniera grave l'Organizzazione sia dal punto di vista patrimoniale che in termini di immagine.

L'Organizzazione, a tutela della propria immagine e del proprio patrimonio, si riserva di adottare i provvedimenti necessari sia in termini di sanzioni che in termini legali.

### **Adesione alle prescrizioni del Codice**

Il presente Codice Etico è stato adottato, con delibera dell'Assemblea dei soci in data 30 giugno 2009.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice dovrà essere approvata dal Consiglio.

Copia del presente Codice Etico è consegnata ai Destinatari per la sottoscrizione ed è disponibile per la consultazione nel sito web.