



## CODICE ETICO E DI CONDOTTA

### Articolo 1, Missione

ASIA è un'organizzazione umanitaria che opera per il raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo del Millennio, in coerenza con i principi della Dichiarazione Universale e della Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo, a favore delle popolazioni bisognose di aiuto senza distinzione di razza, fede, religione, nazionalità. ASIA è un'organizzazione indipendente, no-profit e apolitica.

ASIA opera per la conservazione dell'identità e del patrimonio storico e culturale dei popoli del continente asiatico, con particolare attenzione al Tibet e all'area himalayana, e promuove processi di sviluppo sostenibile che pongono al centro le comunità locali con le proprie risorse umane, culturali e ambientali. ASIA condivide i valori di pace, rispetto e tolleranza propri della tradizione culturale e spirituale tibetana e li considera patrimonio dell'intera umanità.

### Articolo 2, Ambito di applicazione

Il presente Codice di Condotta raccoglie principi e valori che determinano l'attività dell'organizzazione e la condotta di tutto il suo personale, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto, in Italia e all'estero, e di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore di ASIA. Tutto il personale di ASIA è tenuto ad avere un comportamento conforme alle disposizioni del presente documento con diligenza e lealtà, condividendone i principi con tutte le entità e gli individui con cui si relazionerà.

### Articolo 3, Principi generali

ASIA predispose la strategia e gli strumenti con i quali persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto dei principi di integrità, trasparenza, legalità, correttezza, obiettività e imparzialità.

ASIA condanna qualsiasi forma di violenza e abuso di potere e presta attenzione ad evitare e sanzionare ogni atto che offenda la dignità della persona umana. A tale fine, si dota di policy specifiche sulla tutela dei minorenni, sulla prevenzione di mobbing, molestie sessuali e discriminazione e sulla prevenzione di frodi.

ASIA pone attenzione alla sicurezza sul lavoro, in conformità alle normative nazionali e internazionale in materia.

ASIA si impegna a trattare tutte le persone con rispetto e in egual modo, indipendentemente dalla loro età, sesso, lingua, religione, opinione o nazionalità, origine etnica o sociale, stato, classe, orientamento sessuale o altre caratteristiche personali.

ASIA vigila affinché qualsiasi diversità non pregiudichi le capacità professionali e di prospettiva di carriera del proprio personale. ASIA valorizza il merito, la professionalità e

l'impegno del proprio personale in modo equo e senza distinzione e garantisce la possibilità di una formazione continua.

#### **Articolo 4, Legalità e corruzione**

Il personale di ASIA deve agire secondo la legge ed applicare le norme e le procedure previste dalla legislazione italiana, europea e dei paesi in cui opera, vigilando in particolare affinché qualsiasi decisione o attività che incide sui diritti o sugli interessi dei singoli sia conforme alla legge.

Il personale di ASIA ha il dovere di segnalare internamente eventuali fatti, atti e/o comportamenti, di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni, che costituiscano o si sospetta costituiscano atti corruttivi sia in Italia che nelle sedi estere di progetto. Il personale di ASIA ha altresì obbligo di denuncia alle Autorità Competenti nel caso in cui venga a conoscenza di fatti, atti e situazioni di illecito corruttivo.

#### **Articolo 5, Conflitto di interessi**

Il personale di ASIA deve astenersi, in via cautelativa, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie funzioni in situazioni che coinvolgano interessi economici o di qualsiasi altro tipo propri, di coniugi, conviventi, parenti e affini (entro il secondo grado), dandone formale comunicazione alla direzione che, acquisite le necessarie informazioni, confermerà o meno l'astensione dalle attività.

Nel caso si rilevi un potenziale conflitto d'interessi, il personale di ASIA deve prontamente comunicarlo alla direzione in forma scritta, dando tutte le informazioni che possano agevolare la direzione nelle decisioni da intraprendere. Lo stesso obbligo d'informativa è valido anche nel caso in cui la situazione, concreta o potenziale, di conflitto d'interessi sia sopravvenuta in corso d'opera.

#### **Articolo 6, Tutela dell'Immagine**

Il personale di ASIA è tenuto, anche al di fuori dell'ambito e dell'orario lavorativo, sia in Italia che all'estero, a non mettere in atto comportamenti e/o azioni che possano pregiudicare l'immagine, il buon nome e gli interessi dell'organizzazione.

Il personale in servizio all'estero deve ispirarsi alla tutela dell'immagine di ASIA per gli oneri derivanti dalle funzioni rappresentative proprie e dell'ufficio di cui fa parte, nel rispetto delle leggi e degli usi locali.

L'immagine di ASIA deve essere salvaguardata anche nell'utilizzo dei propri profili personali sui social media e questi non devono essere utilizzati per divulgare informazioni inerenti alle proprie funzioni professionali.

#### **Articolo 7, Abuso di potere**

Le proprie funzioni e i poteri da esse derivati devono essere esercitati unicamente per le finalità per le quali sono stati conferiti dalle disposizioni applicabili. Il personale di ASIA non

deve utilizzare tali poteri per finalità prive di fondamento di legge, incongruenti rispetto alla Missione di ASIA e ai Principi generali del presente Codice di Condotta e che non siano giustificate dall'interesse generale.

#### **Articolo 8, Equità, imparzialità, indipendenza e obiettività**

Il personale di ASIA è tenuto ad operare in modo equo, imparziale, indipendente e obiettivo, nonché ad astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle istituzioni, i soci, i donatori, le controparti e il pubblico in genere, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale per nessun motivo.

Il personale di ASIA, nell'esercizio delle proprie funzioni e doveri, non deve essere condizionato da alcuna influenza esterna, che sia essa politica o legata a qualsiasi tipo di interesse personale.

Nel prendere decisioni, il personale di ASIA deve tener conto di fattori pertinenti e assegnare a ciascuno di essi un peso adeguato, ignorando qualsiasi elemento di natura meramente soggettiva e non rilevante.

#### **Articolo 9, Cortesia**

Nei suoi rapporti con istituzioni, soci, donatori, controparti e pubblico in genere, il personale di ASIA deve dar prova di spirito di servizio, cortesia, correttezza, e disponibilità. Nelle corrispondenze e negli scambi con soggetti terzi, il personale di ASIA deve rendersi quanto più possibile utile e rispondere nella maniera più completa e accurata, reindirizzando ad altro personale più competente in caso di specifiche materie in questione.

Il personale di ASIA si impegna a comportarsi in maniera consapevole, responsabile e rispettosa in modo da dare, se possibile, il buon esempio in qualsiasi situazione.

#### **Articolo 10, Tutela dei dati personali**

Il personale di ASIA deve trattare le informazioni e i dati personali riguardanti istituzioni, soci, donatori, controparti e pubblico nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente italiana, europea e dei paesi in cui opera.

#### **Articolo 11, Influenza di applicazione in ambito disciplinare**

Le violazioni al presente Codice di Condotta, fermo restando le eventuali responsabilità di carattere amministrativo, penale e civile disciplinate dalle leggi nazionali e internazionali e dalla contrattazione collettiva, sono oggetto di valutazione nell'ambito del giudizio della performance del collaboratore e rientrano tra i casi di possibile interruzione del rapporto di lavoro (comunque inteso) per giusta causa.

#### **Articolo 12, Revisione**

Il presente Codice di Condotta sarà passibile di revisione periodica.



## DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE

Confermo di aver ricevuto, letto, compreso e quindi **ACCETTATO DI SOTTOSCRIVERE** la presente Policy per tutta la durata della mia collaborazione con ASIA

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Ruolo/tipo di rapporto con ASIA \_\_\_\_\_

Data e Firma \_\_\_\_\_