

CODICE ETICO DELLA ASSOCIAZIONE ATRI

ATRI
Sede
Telefono
Sito – P.E.C.

INDICE

0		PREMESSA
1		I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO
2		I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
3		I PRINCIPI ETICI GENERALI
4		LE LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO
4	1	LA GOVERNANCE
4	2	I PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE NEI CONFRONTI DEI TERZI
4	3	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
4	4	AMBIENTE
4	5	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE
5		IL RISPETTO DEL CODICE ETICO E IL SISTEMA SANZIONATORIO – DISCIPLINARE
6		ADOZIONE E CONTROLLO

0 PREMESSA

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i principi etici di ATRI siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base dell'attività, la cultura dell'Organizzazione e lo standard di comportamento di tutti i Destinatari nella conduzione dell'attività propria e dell'Associazione stessa.

Con l'adozione del Codice Etico l'Associazione intende:

1. riconoscere rilevanza ed efficacia vincolante ai principi etici di seguito descritti;
2. definire i principi etici che devono guidare l'attività ed i rapporti con i Destinatari del Codice Etico, sia soggetti interni all'Associazione (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Organi Associativi, Dirigenti, dipendenti), sia soggetti terzi esterni (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti e relazioni con l'ente ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, agenti o distributori o intermediari o procacciatori d'affari, Partners commerciali, clienti, fornitori, -categoria che ricomprende anche gli appaltatori-soggetti della Pubblica Amministrazione);
3. indicare i principi etici ai quali i Destinatari del Codice Etico sono obbligati e tenuti ad attenersi;
4. definire un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'efficace e concreta attuazione del presente Codice Etico.

L'Associazione, nell'ambito delle sue attività e nella conduzione della sua attività assume, come principi ispiratori, il rispetto delle varie leggi e normative (italiane e straniere, nel caso dovessero essere applicate in relazione all'attività dell'ente), in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e, in un'ottica di responsabilità sociale, di gestione economicamente sostenibile nel tempo, di rispetto della dignità della persona, di promozione e valorizzazione del lavoro, e di tutela ambientale attraverso un corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

1 I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I Destinatari sono i soggetti a cui si applicano le norme del presente Codice Etico e sono individuati negli Amministratori, nel personale dipendente, nei Fornitori, negli utenti e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente stabilmente o temporaneamente, instaurano con l'Associazione rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, in tutti i settori ed ambienti in cui la Associazione opera.

In particolare, Il Presidente del Consiglio Direttivo, il Consiglio Direttivo, ed i Responsabili delle Funzioni interne devono 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.

Gli Associati, I Professionisti esterni, i Fornitori a qualunque titolo, i dipendenti della Associazione, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

ATRI – CODICE ETICO

I componenti del Consiglio Direttivo si ispireranno ai principi contenuti nel Codice Etico.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Risorse Umane dell'Associazione nello svolgimento dell'attività lavorativa, dovranno ispirarsi alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Ciascun collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Associazione.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

Ciascun Destinatario, qualora venga a conoscenza di situazioni, effettive o potenziali, che possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore, all'organo di Direzione e all'Organo di riferimento di cui al successivo punto9 "Comitato Etico".

L'Associazione, con adeguati mezzi di comunicazione, curerà la diffusione, tra i Destinatari, dei contenuti del Codice Etico e delle procedure aziendali relative.

2 I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico di Comportamento indica e descrive i diritti i doveri e le responsabilità etico-sociali che tutti i partecipanti all'Organizzazione Associativa devono osservare.

Il Codice Etico definisce, per ATRI, le politiche da rispettare per il controllo dei comportamenti individuali.

Esso è necessario ed applicabile alla prevenzione di eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Associazione, indicando esplicitamente le responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti e fornitori.

Il Codice Etico è altresì il principale strumento d'implementazione dei corretti comportamenti interni all'Organizzazione e il mezzo per garantire una gestione equa, efficiente ed efficace delle attività dell'Associazione, in modo da creare fiducia verso l'esterno e salvaguardandola da eventuali comportamenti non corretti.

Il Codice Etico prende in considerazione i seguenti punti:

- 1) I Principi etici generali che rispettano la missione della Associazione ed il modo più corretto di realizzarla;
- 2) Le linee guida di comportamento;
- 3) Le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice Etico;
- 4) Gli strumenti di attuazione.

3 I PRINCIPI ETICI GENERALI

■ PRINCIPIO DI LEGALITA'

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'ente.

■ PRINCIPIO DI ONESTÀ E CORRETTEZZA

Il principio di onestà e correttezza costituisce valore fondamentale della gestione organizzativa ed implica attenzione, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto di tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto dell'Associazione.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione di obblighi deontologici o professionali.

■ TRASPARENZA, INTEGRITÀ E IMPARZIALITÀ

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza e l'integrità, intese come veridicità, chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'ente.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione del principio di trasparenza ed integrità.

I principi di trasparenza ed integrità comportano l'esplicitazione di clausole chiare e dettagliate nell'ambito delle formulazioni contrattuali relative alle attività svolte.

Il principio di imparzialità esclude che siano favoriti alcuni gruppi di interesse o individui a scapito di altri.

■ RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

■ PRINCIPIO DI EFFICIENZA

Il principio dell'efficienza comporta che ogni attività sia affrontata ottimizzando l'impiego delle risorse e perseguendo, a parità di qualità del servizio offerto, l'economicità di gestione.

■ PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto dell'Associazione. I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni dell'Associazione esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare, comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati le

4 LE LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO

4 1 LA GOVERNANCE

Gli Organi Sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per l'ente nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse dell'ente.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari.

In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa dell'ente in materia. In particolare, i componenti dell'Organo Amministrativo:

- sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, correttezza ed integrità e presenza, permettendo così all'ente di trarre beneficio dalle loro competenze;
- sono tenuti ad astenersi, nell'ambito delle funzioni esercitate, dall'agire in situazioni di conflitto di interesse;
- sono tenuti a tenere un comportamento, nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto dell'Associazione nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dagli organi dell'ente;
- sono tenuti ad una partecipazione puntuale ed informata all'attività dell'ente;
- sono tenuti ad un uso riservato delle informazioni delle quali vengono a conoscenza per ragioni di ufficio ed a non utilizzare la loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti;
- in ogni comunicazione, sono tenuti a rispettare le leggi e le pratiche di condotta;
- sono tenuti a rispettare la normativa vigente e di principi contenuta nel Codice Etico.

Gli Associati

L'ente promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli Associati, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. Gli interessi di tutti gli associati vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

L'ente promuove una corretta e costante informativa agli Associati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro interessi.

L'ente promuove una consapevole ed informata partecipazione degli Associati alle decisioni dell'ente.

L'Associazione favorisce:

- la regolare partecipazione dei componenti dell'Organo Amministrativo alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Associato di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Trasparenza nella Contabilità dell'Associazione

L'Associazione promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità dell'ente. Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore e, comunque, a consentirne la tempestiva individuazione e correzione.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le attività ed operazioni dell'Associazione devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a garantire la preparazione del bilancio e dei rendiconti interni e, di conseguenza, l'aggiornamento dei libri contabili obbligatori, conservata agli atti per i riscontri che si rendessero necessari. In particolare è vietato:

- Registrare in contabilità false entrate o uscite economiche, nonché occultare fondi per mezzo di artifici contabili;
- Effettuare pagamenti destinati, in tutto od in parte, a scopi diversi da quelli riportati nella documentazione di supporto.

L'elaborazione delle singole scritture contabili deve avvenire in conformità alle valutazioni e dalle classificazioni disposte dalla normativa di competenza, integrata ed interpretata dai principi contabili di riferimento.

La Comunicazione con l'esterno

I rapporti con i "mass media" e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della veridicità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti dell'Associazione.

L'informazione verso i mass media, la può effettuare il Presidente o un suo delegato e deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi dell'Associazione; deve rispettare le leggi, le regole, e le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze.

4 2 I PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE NEI CONFRONTI DEI TERZI

I Rapporti con i Fornitori

I Fornitori sono:

Fornitori di beni, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali,ecc.,ovvero, anche in futuro, agenti/distributori/intermediari/procacciatori di affari.

L'ente impronta i propri rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, obiettività di valutazione, uguaglianza, lealtà e concorrenza, nonché ad un'operatività basata sulla massima collaborazione fra le parti. In tal ambito si promuovono la formalizzazione delle scelte operative e dei rapporti contrattuali conformati alla chiarezza, semplicità ed ad un'informativa volta a suscitare scelte consapevoli.

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza. La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti, strutturazione e attenzione ai servizi in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore(o agli usi vigenti nei paesi ove eventualmente l'ente esercita l'attività).

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori. Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto agli Organi Sociali.

I Principi relativi ai rapporti con soggetti terzi e condotta di questi ultimi

Tutti i soggetti terzi che operano con l'ente sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che devono evitare formule difficilmente comprensibili che favoriscano pratiche commerciali scorrette.

Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore dei suddetti terzi che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

È in ogni caso vietata ai suddetti terzi qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'ente.

I Principi relativi ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

I rapporti intrattenuti con soggetti della Pubblica Amministrazione devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti e dei principi fissati dal presente Codice Etico. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto agli Organi Sociali.

A tutti i Destinatari è vietato (in generale ed a prescindere da quanto dettagliatamente esposto nel seguito):

- Adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- Corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'Associazione;
- Corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'Associazione;
- Utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- Con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- Presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione;
- Destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- Emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- Riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

L'ente è completamente estraneo a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso, l'ente può sovvenzionare finanziariamente tali forme organizzative o associative in modo trasparente ed esclusivamente nel rispetto della normativa applicabile.

Regali. Omaggi. Benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili all'Associazione. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari ,tali che possano influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

I Destinatari del Codice Etico che ricevono regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne notizia al Consiglio Direttivo che ne valuterà l'adeguatezza ed eventualmente provvederà a notificare al mittente la Politica dell'Associazione in materia.

4 3 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

ATRI svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

4 4 AMBIENTE

L'Associazione cura che siano svolte tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali in relazione alla propria attività affinché questa sia gestita nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

4 5 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

L'Associazione presta particolare attenzione alle norme in materia di tutela della Privacy.

5 IL RISPETTO DEL CODICE ETICO E IL SISTEMA SANZIONATORIO - DISCIPLINARE

Codice Etico

L'Associazione adotta il presente Codice Etico.

Rispetto del Codice Etico (e dei principi etici ivi contenuti).

Il rispetto del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle attività degli Organi Sociali nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento a tutti gli altri Destinatari.

Organi Sociali

Il rispetto del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

Sanzioni Vs Organi Sociali.

La violazione del Codice Etico costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Soggetti Terzi

I Destinatari terzi che intrattengono rapporti con l'Associazione (ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, agenti o distributori o intermediari o procacciatori d'affari, Partners commerciali, clienti, fornitori – tra i quali anche gli appaltatori -, soggetti della Pubblica Amministrazione, ecc) devono rispettare il Codice Etico nei rapporti con l'ente.

Sanzioni Vs Soggetti Terzi.

La violazione del Codice Etico dell'ente può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti tra l'ente ed i suddetti terzi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

6 ADOZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico è stato adottato da ATRI con specifica deliberazione dell'Assemblea dell'ente. Del presente Codice Etico viene data diffusione interna ed esterna ed è comunque a disposizione dei Destinatari.

Ogni Destinatario del Codice Etico deve conoscere e rispettare le prescrizioni del Codice Etico. L'ente vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive. In occasione della costituzione di nuovi rapporti, l'ente fornisce in modo esauriente le informazioni.

Aggiornamento

Il Codice Etico può essere modificato ed integrato con delibera della Assemblea della associazione.
