

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

CODICE ETICO

Identificativo documento	MOG231_COD.ET_001	
Versione	ED_00	
Data Approvazione		Firma
Redatto da	Avv. Adamo Brunetti – CO.DE S.r.l.	
Verificato	Organismo di Vigilanza	
Approvato	CdA	

REVISIONI

Versione	Data	Contenuto
REV_01		Aggiornamento della Versione 00 a seguito delle modifiche normative intervenute e dell'aggiornamento della mappa dei rischi

CODICE ETICO

INDICE

PREMESSA.....	1
PARTE PRIMA. PRINCIPI GENERALI.....	1
1. Rispetto delle norme previste dall'ordinamento giuridico.	1
2. Onestà negli affari ed imparzialità. Prevenzione della corruzione.....	2
3. Correttezza nella gestione dell'Ente e nell'utilizzo delle risorse.....	2
4. Trasparenza e completezza delle informazioni.	3
5. Tracciabilità delle operazioni.	3
6. Riservatezza delle informazioni.	4
7. Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse.....	4
8. Valore delle Risorse Umane.....	4
PARTE SECONDA. CRITERI DI CONDOTTA.	5
9. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati.	5
9.1 Rispetto delle norme e divieto di promessa od offerta di denaro od altre utilità.....	5
9.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione.....	6
9.3 Gestione dei contratti Pubblici.	7
10. Rapporti con clienti privati e fornitori.....	7
10.1 Clienti.....	7
10.2 Fornitori.	8
11. Rapporti con il personale ed i collaboratori.	8
11.1 Tutela della dignità.....	8
11.2 Selezione del personale.	9
11.3 Assunzione del personale.	9
11.4 Gestione del rapporto.....	9
11.5 Salute e Sicurezza sul lavoro.....	10
12. Rapporti con i soci.	11
13. Rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali.....	11

CODICE ETICO

14. Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.	12
15. Utilizzo di sistemi informatici.	12

CODICE ETICO

PREMESSA.

Il presente Codice Etico, parte integrante del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* (in seguito anche "Modello" o "Modello Organizzativo") adottato dall'Associazione Laicale "San Silvestro", è stato elaborato per assicurare che i valori etici dell'Associazione siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento degli organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti e di tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la stessa ai fini della conduzione delle attività e degli affari aziendali (in seguito, "Destinatari").

PARTE PRIMA. PRINCIPI GENERALI.

1. Rispetto delle norme previste dall'ordinamento giuridico.

L'Associazione Laicale "San Silvestro" assume come principio imprescindibile, nella conduzione delle proprie attività, il rispetto delle leggi e dei regolamenti espressi nell'ordinamento giuridico, alla cui osservanza è tenuto ad impegnarsi ogni Destinatario.

Tale onere dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con l'Associazione. Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intende conformarsi a tale principio.

L'Associazione Laicale "San Silvestro" assicurerà un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sui temi afferenti al presente Codice Etico, con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

CODICE ETICO

2. Onestà negli affari ed imparzialità. Prevenzione della corruzione.

Ogni soggetto rientrante a qualunque titolo nella struttura organizzativa dell'Associazione Laicale "San Silvestro" (dipendenti, dirigenti, amministratori) deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti dell'Associazione, sia con i terzi. Egli dovrà, in particolare, evitare di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurare un indebito vantaggio proprio o di terzi. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con L'Associazione Laicale "San Silvestro". In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'Ente può indurre o giustificare un comportamento non onesto.

L'Associazione opera inoltre con imparzialità nei riguardi dei propri interlocutori, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Pertanto, tutti i Destinatari agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo che non siano compromesse le proprie o le altrui indipendenza di giudizio e libertà di azione.

Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa, nei rapporti di qualunque tipo, compresi quelli con pubbliche amministrazioni od imprese concorrenti, alcuna corresponsione o promessa di denaro od altra utilità.

Allo stesso modo è vietata la dazione o la promessa di regali o di omaggi che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'Associazione.

3. Correttezza nella gestione dell'Ente e nell'utilizzo delle risorse.

L'Associazione Laicale "San Silvestro" persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dell'Atto Costitutivo, assicurando il corretto funzionamento degli

CODICE ETICO

organi, la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci e l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

4. Trasparenza e completezza delle informazioni.

L'Associazione riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione aziendale e contabile. Essa, pertanto, non giustifica in alcun modo azioni, da qualunque soggetto aziendale poste in essere, che impediscano l'efficace espletamento di attività di controllo da parte degli enti od organizzazioni a ciò preposti.

L'Associazione Laicale "San Silvestro", inoltre, favorisce il flusso di informazioni continuo, puntuale e completo da e verso gli organi sociali, le diverse aree aziendali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno dell'Ente e nei rapporti interni allo stesso, sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza in relazione ad ogni dato da esse rappresentato, compresi quelli economici, finanziari e contabili.

5. Tracciabilità delle operazioni.

Tutte le attività realizzate nella gestione dei processi aziendali devono avere una registrazione adeguata da cui sia possibile trarre la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli volti ad accertare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione stessa, nonché ad individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato la relativa attività.

CODICE ETICO

6. Riservatezza delle informazioni.

L'Associazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. Ogni Destinatario che, a qualsiasi titolo, entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relative a qualunque portatore d'interesse (organi sociali, dipendenti, consulenti, fornitori e clienti), è tenuto a non diffonderle né ad utilizzarle al di fuori delle finalità per le quali ne è venuto a conoscenza.

7. Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse.

L'Associazione Laicale "San Silvestro" previene e gestisce eventuali conflitti di interesse che possano interessare i propri amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e partner.

A tal fine, ogni lavoratore, collaboratore, fornitore, consulente o partner è tenuto, al momento della stipula del contratto o del conferimento dell'incarico, a dichiarare – se ne è a conoscenza – l'esistenza di una situazione di conflitto di interesse tra sé stesso e l'Associazione, ovvero tra sé e soggetti operanti in una Pubblica Amministrazione con la quale l'Associazione Laicale "San Silvestro" mantenga rapporti (ad es. in ragione di autorizzazioni, concessioni ecc.).

In ogni caso, il lavoratore, collaboratore, fornitore, consulente o partner deve astenersi dal compiere attività che lo possano porre in una situazione di conflitto di interesse con l'Ente o con la Pubblica Amministrazione.

8. Valore delle Risorse Umane.

Si intendono come Risorse Umane i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori, i consulenti e tutti coloro che – a qualunque titolo – prestano la loro attività a favore dell'Associazione.

CODICE ETICO

L'Associazione Laicale "San Silvestro" riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando per quanto possibile le aspirazioni e le capacità dei singoli.

Nelle relazioni lavorative 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 e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

E' vietata qualsiasi forma di favoritismo o clientelismo sia nella selezione che nella gestione del personale.

* * *

PARTE SECONDA. CRITERI DI CONDOTTA.

9. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati.

9.1 Rispetto delle norme e divieto di promessa od offerta di denaro od altre utilità.

I rapporti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio (che operino, ad es., per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, di organi legislativi, della funzione giudiziaria, ovvero delle istituzioni comunitarie o di organizzazioni pubbliche internazionali), nonché con soggetti operanti nell'ambito di società partecipate o controllate da una Pubblica Amministrazione o comunque concessionarie di un pubblico servizio devono essere intrapresi e gestiti nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, evitando l'assunzione di comportamenti in grado di compromettere l'integrità di giudizio o le decisioni dell'ente pubblico o del soggetto a questo equiparato.

CODICE ETICO

L'Associazione Laicale "San Silvestro" vieta ai propri dipendenti, collaboratori, consulenti, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro od altre utilità compresi doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Associazione. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le verifiche alla funzione competente.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, consulente, socio, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di altre utilità (ivi compresi omaggi o regali) formulate da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o da soggetti privati, deve immediatamente riferire detta circostanza all'Organismo di Vigilanza.

9.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito di ogni relazione con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati, ciascun Destinatario investito del relativo potere:

- Interagisce con gli interlocutori istituzionali in modo formale ed avvalendosi esclusivamente dei canali di comunicazione a ciò preposti;
- non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate o non divulgabili;

CODICE ETICO

- rappresenta la posizione e gli interessi dell'Associazione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evita ogni falsificazione e/o alterazione di dati documentali odì rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- compie un controllo scrupoloso dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici.

9.3 Gestione dei contratti Pubblici.

Nella partecipazione a trattative per servizi a favore della Pubblica Amministrazione, i Destinatari adottano condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso gli enti pubblici e verso gli altri concorrenti.

Nella esecuzione di contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione, essi devono garantire il pieno rispetto della normativa vigente e l'adempimento puntuale delle obbligazioni assunte.

10. Rapporti con clienti privati e fornitori.

10.1 Clienti.

La relazione con i clienti deve essere improntata ad uno stile comportamentale caratterizzato da alta professionalità, lealtà e disponibilità nell'accogliere, per quanto possibile, le loro richieste ed istanze.

Nella gestione dei rapporti con costoro, sin dalla fase delle trattative e per tutta la durata del contratto, ogni Destinatario assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti le caratteristiche, gli aspetti, la natura e la provenienza dei prodotti e dei servizi.

CODICE ETICO

L'Associazione Laicale "San Silvestro" è costantemente impegnata nel garantire l'adempimento esatto e puntuale degli obblighi contrattuali e l'immissione nel mercato di prodotti e servizi conformi alla normativa nazionale e comunitaria in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire sicurezza e qualità degli stessi.

10.2 Fornitori.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto delle leggi.

L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso essere giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali e risultare conforme a quanto richiesto.

All'uopo l'Associazione predispone un'adeguata rintracciabilità delle fasi del processo di acquisto.

La condivisione del presente Codice Etico rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

E' fatto espresso divieto ai Destinatari di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con l'Ente.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

11. Rapporti con il personale ed i collaboratori.

11.1 Tutela della dignità.

I Destinatari garantiscono a tutte le Risorse Umane la tutela della propria dignità, dell'integrità psicofisica e della *privacy*.

CODICE ETICO

11.2 Selezione del personale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

11.3 Assunzione del personale.

Tutti i rapporti lavorativi o di collaborazione sono formalizzati mediante regolare contratto nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Al fine di impedire ogni forma di intermediazione e sfruttamento lavorativo, l'Ente si impegna a garantire che la retribuzione, gli orari di lavoro, la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro e infine le generali condizioni lavoro, ivi comprese le eventuali situazioni alloggiative dei lavoratori assunti, non siano difformi dai parametri dei contratti collettivi vigenti o comunque tali da esporre i lavoratori a pericoli per la loro salute o forme di sfruttamento particolarmente degradanti.

I Destinatari devono far sì che nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceva esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e delle funzioni assegnategli, agli elementi normativi e retributivi del contratto di lavoro, alla normativa ed ai comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, ed infine riguardo ai comportamenti eticamente richiesti dall'Associazione, tramite consegna del presente Codice Etico.

11.4 Gestione del rapporto.

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti/collaboratori.

CODICE ETICO

Le decisioni assunte nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle Risorse Umane sono basate su considerazioni di profili di merito e normativi.

Nell'ambito dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità, equilibrio e correttezza, evitandone ogni abuso.

11.5 Salute e Sicurezza sul lavoro.

L'Associazione Laicale "San Silvestro" assicura che le attività aziendali vengano svolte in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

L'Associazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Essa esplicita chiaramente e rende noti mediante un documento formale i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;

CODICE ETICO

- programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

12. Rapporti con i soci.

L'Associazione Laicale "San Silvestro" crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo completezza di informazione, trasparenza ed accessibilità ai dati ed alla documentazione, secondo i principi di legge.

13. Rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali.

L'Associazione Laicale "San Silvestro", nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono svincolati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, dell'Associazione ad ottenere agevolazioni, turbative o trattamenti di favore.

In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

CODICE ETICO

14. Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'Associazione Laicale "San Silvestro".

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti dell'Ente.

15. Utilizzo di sistemi informatici.

Tutti Destinatari coinvolti in processi aziendali che richiedono l'utilizzo di computer e reti di telecomunicazione di proprietà dell'Associazione, al fine di poter scongiurare un utilizzo inappropriato di tali attrezzature, devono impegnarsi a:

- rispettare le politiche aziendali per la protezione delle informazioni e i requisiti per la protezione dei dati;
- utilizzare e proteggere le password di accesso a computer e reti;
- memorizzare le informazioni sensibili, di proprietà o altamente riservate in file protetti sui server sicuri forniti dall'Ente;
- proteggere sempre tutti i dispositivi elettronici;
- rispettare i controlli di sicurezza sulle informazioni;
- proteggere le apparecchiature e i sistemi aziendali da pornografia, gioco d'azzardo e altri utilizzi illegali, offensivi o non appropriati.