

INDICE

1. Premessa	5
2. Soggetti Destinatari del Codice Etico ed ambito di applicazione	6
3. Principi generali	8
Riservatezza	8
Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità	8
Responsabilità sociale	9
Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro	9
Onestà e correttezza	9
Trasparenza	9
Legalità	10
Etica nel reperimento delle risorse	10
Diligenza	10
Lavoro individuale e di squadra	10
Indipendenza scientifica	10
Indipendenza politica	11
4. Criteri di condotta	11
4.1. Criteri di condotta nelle relazioni con gli associati e in materia contabile	11
I controlli interni	11
Rispettabilità delle controparti	12
I rapporti finanziari (da intendersi come rendiconti e comunicazioni reddituali e patrimoniali)	13

Gestione delle risorse	12
Prevenzione del riciclaggio ed autoriciclaggio	13
Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili	13
L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale	14
Interviste	15
4.2 Criteri di condotta nelle relazioni tra i Soggetti Destinatari del Codice Etico e la Associazione	16
Informazioni confidenziali	16
I soci	17
Volontariato, consulenze e servizi professionali	17
Gli organi sociali	18
Indipendenza delle cariche sociali	18
Tutela della Privacy	19
Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche	20
Assunzione e inserimento delle persone	21
La formazione dei lavoratori e dei Soggetti Destinatari del Codice Etico	21
L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali	22
Computer e mezzi di comunicazione	22
Conflitto di interessi	23
4.3 Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività	24
Rapporti con le Autorità Giudiziarie	24
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	24
Regalie e benefici	25
Sovvenzioni e iniziative patrocinate da AID	25

Spese di rappresentanza	25
4.4 Regole di condotta nelle relazioni con fornitori, consulenti e collaboratori	26
Procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni	27
Procedure interne per l'approvvigionamento dei software, delle opere dell'ingegno e, in genere, di quanto coperto da normativa a tutela delle privative industriali e/o del diritto di autore.	29
4.5 Regole di condotta nell'accesso a fondi, finanziamenti ed altre agevolazioni	30
5. Modalità di attuazione del Codice Etico	31
L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi	31
Il valore contrattuale del Codice	31
Le attribuzioni del Comitato Etico	32
Attività istruttoria del Comitato Etico	33
Competenza del Comitato Etico per la valutazione di conflitti di interesse	34
Gli impegni comuni	35
Le regole di condotta dei Vertici dell'Associazione	36
Gli obblighi dei Responsabili di Funzione	36
Gli obblighi dei dipendenti e Collaboratori	36
La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio	37
Tutela dei segnalanti	38
Responsabilità del dipendente e degli altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutari e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID	38
Indagini sulle violazioni del dipendente e degli altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutari e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID	39

Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari sul dipendente e sugli altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutari e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID	39
Per qualunque ulteriore informazione	42
Individuazione preventiva delle infrazioni	442
<i>Allegato 1</i> Conferma di ricevuta e presa visione	

1. Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il “**Codice**”) è espressione dei principi etici e dei valori assunti dai Collaboratori (intesi come i componenti degli Organi Statutari, i dipendenti, i collaboratori esterni e quelle figure che, in forza di specifici mandati o procure, rappresentano l'Associazione verso terzi) (in seguito, anche solo Collaboratori), dai Consulenti, dai *Partner*, dagli Associati e da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di ASSOCIAZIONE ITALIANA DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA RICERCA E L'INTERVENTO SUI DISTURBI DI APPRENDIMENTO, in breve “AID – ASSOCIAZIONE ITALIANA DISLESSIA” (di seguito, anche la “**Associazione**” o anche solo “**AID**”) nella conduzione delle iniziative e delle attività dell'Associazione.

AID è un'associazione di promozione sociale nazionale, che si occupa di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA). I suoi soci sono, in via principale, genitori e familiari di bambini dislessici, dislessici adulti, medici, psicologi, operatori specializzati nella riabilitazione in età evolutiva, insegnanti, dirigenti scolastici, pedagogisti e psicopedagogisti.

L'Associazione ha definito una serie di valori e di principi fondamentali e ispiratori dei comportamenti di tutti coloro che operano per l'Associazione.

Il Codice rappresenta, pertanto, le misure che la Associazione intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito, anche “**Decreto**”) e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne alla Associazione da seguire nella realizzazione dei suoi obiettivi e di prevenire la commissione dei reati ivi previsti. Dunque, i principi contenuti nel presente Codice prevedono e si estendono ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001.

I principi etici contenuti all'interno del Codice sono, dunque, destinati a vincolare i comportamenti di tutti coloro che operano nell'ambito dell'Associazione o che interagiscono con essa.

Il Codice Etico è così composto:

- **principi generali:** i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti da AID per l'affermazione della propria missione, ai quali i diversi soggetti coinvolti sono tenuti ad ispirarsi per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Associazione;
- **criteri di condotta:** forniscono le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori, i Consulenti, i *Partner*, gli Associati e quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di AID sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi

generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;

- **modalità di attuazione:** descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

La Associazione conferma - anche tramite il presente documento - la volontà di esprimere la propria etica nel perseguimento e raggiungimento dei propri scopi statutari ed obiettivi sociali nonché per la continua valorizzazione delle iniziative dell'Associazione.

Coloro che operano nell'ambito della Associazione (siano essi Collaboratori, Consulenti, *Partner*, Associati e quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di AID) si impegnano, pertanto, a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice nonché nelle altre *policies* di natura etico-comportamentale comunque adottate dalla Associazione.

Predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, AID garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e terrà monitorata l'effettiva osservanza dello stesso.

2. Soggetti Destinatari del Codice Etico

I Soggetti Destinatari del Codice Etico (di seguito, anche i "**Soggetti Destinatari**") sono:

- i membri degli Organi statutari;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza del Modello Organizzativo;
- gli Associati;
- coloro che, nella Associazione, ricoprono funzioni di amministrazione o direzione o che esercitano la gestione e il controllo;
- i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- i Collaboratori come meglio descritti in "Premessa";
- i Volontari;
- gli altri soggetti terzi con i quali la Associazione intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi e scopi statutari, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della Associazione, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima.

L'iscrizione all'AID e la partecipazione alla stessa implicano l'accettazione dello Statuto dell'Associazione, dei suoi regolamenti e del Codice Etico.

I soggetti esterni all'Associazione che hanno rapporti con essa dovranno sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza del presente Codice Etico.

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, l'Associazione si impegna a:

- realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contestuale impegno a rispettarlo, provvedendo in ogni caso alla sua pubblicazione all'interno dell'Intranet dell'Associazione;
- a portare a conoscenza di tutti i Destinatari il Codice Etico mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet dell'Associazione;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Associazione, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- adottare adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

Da ultimo, i dipendenti della Associazione e tutti coloro che hanno stipulato Contratti di lavoro con AID - essendo il Codice Etico parte integrante del rapporto di lavoro - si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

3. Principi generali

Riservatezza

I Soggetti Destinatari del Codice Etico si impegnano a trattare ogni informazione acquisita come riservata e, dunque, a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività. La Associazione richiede, altresì, che le informazioni ottenute non siano utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio e agli obiettivi dell'Associazione.

Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

AID rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo pari opportunità. AID assicura, altresì, particolare attenzione alla tutela dei diritti dei minori, della loro identità e della loro personalità, adottando adeguate misure di prevenzione per la selezione dei soggetti destinati ad entrare a contatto con essi nell'ambito della attività svolte dall'Associazione.

Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio fondato sullo stato di salute, razza, il credo religioso, l'età, le opinioni politiche e sindacali, la nazionalità, l'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

La Associazione, anche tenuto conto dei propri scopi statutari e della propria mission, ritiene che le diversità siano un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo della persona umana attraverso il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze, nell'obiettivo di eliminare le diseguaglianze e garantire l'integrazione.

La Associazione assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione. Inoltre, agisce affinché nell'ambiente di lavoro ed in quelli in cui si svolgono le attività di volontariato e, in generale, in tutte quelle attività che siano preordinate all'attuazione dei propri scopi statutari, non si verificano episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

Responsabilità sociale

AID è impegnata a realizzare la sua missione, in supporto alle persone con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) e alle loro famiglie, svolgendo attività di tipo sociale, formativo, esperienziale e di divulgazione, perseguendo, altresì, finalità di solidarietà sociale, umana, civile, culturale e di ricerca etica e scientifica, sulla base non solo di ciò che è prescritto nelle disposizioni di legge, ma anche in base ai comportamenti che di regola è lecito attendersi, secondo principi etici di correttezza e di trasparenza.

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

La Associazione si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro sia nei confronti dei lavoratori dipendenti sia nei confronti dei volontari e più in generale di tutti i soggetti che svolgono attività in vantaggio dell'Associazione, favorendo l'applicazione di tali disposizioni all'interno dell'Associazione; si impegna, altresì, a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti e Collaboratori dell'Associazione.

AID effettua un controllo costante dei locali e dei relativi impianti che ha in proprietà o in affitto o dei quali disponga a qualsiasi titolo, anche al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi considerati imminenti, per garantire i livelli più elevati di sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro ed in quelli in cui si svolgono le attività di volontariato.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico assicurano la massima collaborazione e disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia.

Ove i Soggetti Destinatari del Codice Etico, riscontrino anomalie o irregolarità in tale materia, gli stessi informeranno immediatamente gli Organi Statutari preposti o, se previsto, i loro delegati ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. n. 81/2008, oltre che l'RSPP.

Onestà e correttezza

AID imposta le relazioni con gli *stakeholders*, interni ed esterni, nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Associazione può giustificare un comportamento non onesto. I Soggetti Destinatari del Codice Etico non dovranno accettare omaggi, doni e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta verso interessi esterni.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico e coloro che entrano in rapporti con l'AID agiranno nell'esclusivo interesse dell'Associazione.

Trasparenza

I Soggetti Destinatari del Codice Etico sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, accurate, complete e comprensibili in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Associazione, gli *stakeholders* siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella predisposizione di eventuali contratti, la Associazione ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Legalità

AID, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Codice Etico e delle norme interne dell'Associazione.

Etica nel reperimento delle risorse

I Soggetti Destinatari del Codice Etico reperiscono le necessarie risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività dell'Associazione tenendo in esclusiva considerazione l'interesse dell'Associazione.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico si impegnano a non ricevere direttamente né a far pervenire all'AID contributi e finanziamenti che, per le finalità sociali e/o economiche perseguite dall'attività del donatore e/o dalla natura della erogazione, potrebbero pregiudicare l'indipendenza e le finalità dell'Associazione.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico verificano che i soggetti finanziatori, nell'erogazione del finanziamento, perseguano scopi coerenti con la missione dell'Associazione.

Diligenza

I Soggetti Destinatari del Codice Etico, nello svolgimento delle attività sociali, devono impegnarsi affinché le loro azioni salvaguardino l'immagine ed il buon nome dell'Associazione.

Lavoro individuale e di squadra

Il lavoro e le attività di volontariato devono essere impostate sui rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive dettate dall'Associazione e nel rispetto delle relazioni tra colleghi, collaboratori e tra soci.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi dell'Associazione.

Indipendenza scientifica

L'Associazione, nell'ambito delle proprie funzioni statutarie, non potrà né dovrà subire dai finanziatori condizionamenti di nessun tipo, anche in riferimento all'elaborazione scientifica e culturale dei propri progetti ed a tutte le attività ad essi conseguenti, impegnandosi a perseguire un efficace ed eticamente corretto uso delle risorse umane e finanziarie.

I risultati delle attività poste in essere attraverso l'utilizzo delle risorse dell'Associazione devono essere trasparenti e resi noti.

Indipendenza politica

Ogni socio che ricopre o si candida a ricoprire cariche sociali in seno all'Associazione non può perseguire interessi e/o vantaggi personali propri o di terzi di tipo economico e/o politico.

4. Criteri di condotta

4.1 Criteri di condotta nelle relazioni con gli associati e in materia contabile

I controlli interni

La Associazione promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata alla realizzazione dei propri scopi statutarî, nel rispetto del pieno spirito del volontariato, senza alcun fine di lucro.

Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza dell'Associazione nel perseguimento della propria missione.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti adottati da AID al fine di orientare, gestire e verificare le attività dell'Associazione, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, di realizzare i propri scopi statutarî, proteggere il buon nome ed i beni dell'Associazione, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati, veritieri e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i Soggetti Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive

attribuzioni e/o mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno. La Associazione garantisce agli organi statutari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo; sono vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi di controllo istituzionali.

È compito dell'Associazione diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

Rispettabilità delle controparti

I Soggetti Destinatari del Codice Etico, prima di instaurare rapporti o stipulare contratti e convenzioni con fornitori non occasionali, devono assicurarsi che quest'ultimi godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati soltanto in attività lecite e che si ispirino a principi etici eguagliabili a quelli della Associazione. I Soggetti Destinatari del Codice Etico verificano, altresì, che i soggetti che vengono a contatto con l'Associazione non perseguano finalità incompatibili o in contrasto con le disposizioni etiche dell'AID o la cui missione non sia coerente con quella di AID.

I rapporti finanziari (da intendersi come rendiconti e comunicazioni reddituali e patrimoniali)

AID si fa carico di rispettare tutte le direttive e le disposizioni di legge riguardanti la stesura di rapporti finanziari e della documentazione fiscale. Tutti i Soggetti Destinatari del Codice Etico che si occupano della stesura di rapporti finanziari e/o di documentazione avente rilevanza ai fini fiscali e/o destinata a confluire all'interno del bilancio ovvero di altri documenti obbligatori, devono operare in modo che non si verifichino infedeltà che potrebbero turbare la corretta rappresentazione della realtà nell'ambito dei rapporti finanziari della Associazione. Per assicurare l'alta qualità nella divulgazione delle informazioni finanziarie, deve essere riferita all'Organismo di Vigilanza, ovvero agli organi Statutari a tal fine preposti, qualsiasi condotta infedele da parte dei Soggetti Destinatari che si occupano della preparazione delle relazioni finanziarie e dei documenti aventi rilevanza fiscale e contabile della Associazione, qualsiasi conflitto di interessi reale o apparente che coinvolge detti soggetti, e qualsiasi inosservanza di regole etiche applicabili a tale personale.

Gestione delle risorse

I Soggetti Destinatari del Codice Etico utilizzano il patrimonio e le risorse della Associazione con responsabilità ed esclusivamente per lo svolgimento delle proprie attività lavorative, di volontariato e per il perseguimento degli scopi statutari di AID, custodendolo e preservandolo da usi impropri e fraudolenti.

Prevenzione del riciclaggio ed autoriciclaggio

AID assicura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche. La Associazione applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali, procedendo, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui *partner* e consulenti, sui soci sostenitori, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti.

La Associazione verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di denaro o di beni derivanti da attività criminali.

A tal fine, l'Associazione adotta apposite procedure che prevedono:

- identificazione dei fornitori;
- il divieto di accettare ordini ed eseguire ordini di pagamento da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome / denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura / modifica di anagrafica a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento;
- il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazioni fittizie.

Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione, dipendente o volontario e, in genere, ciascun Soggetto Destinataro del Codice Etico è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità dell'Associazione secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico, ivi inclusi i Collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a comunicare i fatti al Consiglio Direttivo, al Comitato Etico, o all'organo del quale sono parte.

Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui colui che intende effettuare la segnalazione si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore ovvero agli organi statutari destinati a ricevere la segnalazione o all'organo del quale è parte, il segnalante ne riferisce all'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV").

I consulenti effettuano la segnalazione direttamente al Consiglio Direttivo e/o al Comitato Etico, fermi restando gli obblighi di eventuali comunicazioni e di segnalazioni di anomalie all'OdV.

L'accuratezza e la conservazione della documentazione dell'Associazione

È dovere di ogni Soggetto Destinatario del Codice Etico documentare e riferire tutte le informazioni attinenti la gestione dell'Associazione ed il perseguimento della sua missione in modo veritiero e accurato. Questa regola riguarda tra l'altro le informazioni riguardanti le domande di assunzione e di collaborazione retribuita e quelle inerenti al rapporto sulle ore lavorate, alle spese di rappresentanza, alle richieste di rimborso delle spese sostenute, alla rendicontazione delle attività svolte, alle attività di promozione e conoscenza dell'Associazione. La falsificazione o l'alterazione di questi documenti, o l'approvazione consapevole di documentazione falsa, comporta grave responsabilità per il/i soggetto/i interessato/i.

La documentazione consegnata e/o messa a disposizione dell'Associazione deve rispecchiare esattamente i fatti di gestione della stessa ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge ed ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È proibito nascondere od occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di ogni altra documentazione della Associazione idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica della stessa.

Nessun Soggetto Destinatario del presente Codice Etico può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto di AID.

È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

È fatto, altresì, espresso divieto di destinare fondi dell'Associazione per finalità personali dei Soggetti Destinatari del presente Codice Etico.

La Associazione promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Soggetti Destinatari del Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge anche in tema di conservazione di documenti e dei libri obbligatori, regolamenti, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico devono fare in modo che le informazioni della Associazione siano utilizzate in modo appropriato.

I documenti che non devono più essere conservati secondo le regole di conservazione della Associazione, anche alla luce delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679, devono essere distrutti o eliminati in modo definitivo.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico devono rivolgersi ai propri superiori o al Consiglio

Direttivo a proposito delle pratiche di conservazione della documentazione per il proprio settore o ambito di attività.

È necessario contattare immediatamente i soggetti sopraindicati, nonché l'OdV, se si è a conoscenza o se viene comunicata l'esistenza di un avviso di garanzia.

Devono essere conservati tutti i documenti che possono riguardare l'avviso di garanzia o altri atti notificati nel corso delle indagini o successivamente, senza tenere conto delle regole relative alla conservazione della documentazione. Qualsiasi domanda riguardante la pertinenza di un documento ad un procedimento penale in corso o conclusosi, deve essere rivolta ai soggetti sopra indicati.

Interviste

Se qualcuno all'esterno della Associazione, come i media o potenziali soci finanziatori, dovesse rivolgere, direttamente o indirettamente o attraverso un'altra persona, delle domande su AID con riferimento ad aspetti che non siano resi pubblici, è opportuno astenersi dal rispondere, a meno che non si sia autorizzati a farlo, anche tenuto conto delle cariche ricoperte in seno all'Associazione ovvero delle funzioni e/o delle attribuzioni svolte a vantaggio e/o in seno ad essa. Le interviste richieste alla Associazione devono essere approvate dal Consiglio Direttivo prima di essere comunicate all'esterno. Salvo che per le richieste riguardanti informazioni finanziarie rese pubbliche ovvero richieste volte a favorire la conoscenza delle attività e delle iniziative promosse da AID, il rigoroso rispetto delle presenti disposizioni è essenziale, in quanto una risposta inappropriata o inesatta, o una smentita o un disconoscimento di informazioni, potrebbe avere effetti negativi per la Associazione e per la sua reputazione.

4.2 Criteri di condotta nelle relazioni tra i Soggetti Destinatari del Codice Etico e la Associazione

Informazioni confidenziali

Nell'ambito degli obblighi verso la Associazione, tutti i Soggetti Destinatari del Codice Etico devono salvaguardare le informazioni confidenziali di AID e utilizzarle solo all'interno della Associazione e nell'esclusivo interesse della stessa. Il termine "**informazioni confidenziali**" indica informazioni relative alle attività sia attuali che programmate di AID che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero pregiudicare l'immagine ed il buon nome dell'Associazione con ingiusto danno per AID.

Tutte le informazioni confidenziali sono di proprietà di AID (e/o dei suoi concedenti) l'utilizzo

della proprietà intellettuale) e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse dell'Associazione.

In particolare, i Soggetti Destinatari del Codice Etico che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- evitare la divulgazione di queste informazioni alle persone al di fuori della Associazione. Per tale motivo devono astenersi dal discutere tali argomenti con i componenti della famiglia, con le persone con le quali intrattengono relazioni d'affari o sociali, nei luoghi pubblici, ivi inclusi i taxi, gli ascensori e i ristoranti;
- astenersi dall'utilizzare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee alla Associazione;
- assicurarsi che tali informazioni siano contrassegnate con la menzione "**confidenziali**", "**riservate**" o che portino qualche annotazione simile;
- assicurarsi che le informazioni confidenziali siano accessibili unicamente con una *password*; in alternativa devono essere conservate in un luogo sicuro, e comunque devono essere sotto la stretta supervisione dei Soggetti responsabili quando se ne faccia uso;
- astenersi dal diffondere informazioni confidenziali agli altri Soggetti Destinatari del Codice Etico, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento di scopi dell'Associazione.

Il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto con la Associazione. Anche dopo la cessazione del rapporto è proibito comunicare informazioni confidenziali ad altri soggetti con i quali i Soggetti Destinatari del Codice Etico vengano a contatto.

Con la cessazione del rapporto sorge l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore oppure ai componenti degli Organi Statutari a tal fine designati tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali sulla Associazione. Il mancato rispetto di questo obbligo di confidenzialità è fonte di grave responsabilità per il soggetto inadempiente. Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, la Associazione si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui. Se i Soggetti Destinatari del Codice Etico dovessero indebitamente venire a conoscenza di informazioni confidenziali, o di rivelazione da parte di soggetti tenuti al segreto hanno l'obbligo di rivolgersi al Consiglio Direttivo e/o al Comitato Etico ed in caso di loro incompatibilità all'OdV.

I soci

Gli Associati di AID si impegnano al rispetto del regolamento interno riguardo l'utilizzo del logo e la concessione dei patrocini.

Ogni socio che ricopra o si candidi a ricoprire cariche sociali in seno all'AID non può perseguire interessi e/o vantaggi personali propri o di terzi di tipo economico o politico.

Tutti i soci si impegnano a non utilizzare, in forma diretta o indiretta, il nome o i simboli identificativi dell'AID per il perseguimento di finalità private personali, o comunque alle stesse riconducibili.

Volontariato, consulenze e servizi professionali

I volontari, i consulenti, i Collaboratori ed i gli altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutari e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID hanno l'obbligo di osservare gli stessi *standard* di comportamento previsti dal presente Codice Etico quando svolgono attività con o per conto della Associazione.

Nessuno è autorizzato, neanche in modo indiretto, tramite soggetti terzi, a compiere quanto non consentito dalla politica dell'Associazione ovvero a porre in essere comportamenti che siano in contrasto o possano recare pregiudizio alla missione dell'Associazione.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Associazione sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della stessa.

L'utilizzo del nome e del prestigio di AID è tassativamente vietato all'ex prestatore di servizi (anche temporanei), ai volontari, ai collaboratori e consulenti dopo la cessazione del rapporto con la Associazione.

L'integrità è un fattore chiave *standard* per la selezione ed il mantenimento dei rapporti con chi rappresenta la Associazione.

Gli organi sociali

I componenti degli organi sociali dell'Associazione, nella consapevolezza della propria responsabilità, sono tenuti all'osservanza di quanto contenuto nel Codice Etico e dei relativi allegati, nonché al rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti interni dell'Associazione.

Ai componenti delle cariche sociali, tenuto conto delle loro specifiche attribuzioni, è richiesto di assumere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza. I componenti delle cariche sociali sono inoltre tenuti a fornire le informazioni necessarie per il regolare

svolgimento delle attività di controllo interno ed esterno e devono orientare la loro condotta al perseguimento degli scopi statutari dell'Associazione. I componenti degli organi sociali devono, inoltre, assumere un comportamento ispirato a lealtà, integrità, senso di responsabilità e consapevolezza della carica, valutando, altresì, le situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità delle funzioni all'interno o all'esterno dell'AID. Svolgere qualsiasi carica istituzionale all'interno di AID o candidarsi ad una di esse è assolutamente incompatibile con concomitanti incarichi politici e/o amministrativi, locali, nazionali ed europei, ruoli in organi dirigenti di partiti politici, partecipazione ad organi di organizzazioni rappresentative di altre parti sociali, in palese contrasto con gli scopi di questa Associazione, o qualsiasi altro ruolo, ufficio, incarico e responsabilità in altre organizzazioni che possano determinare conflitti di interesse. È altresì incompatibile avere un ruolo dirigenziale in un'associazione o struttura che svolga attività simili e quindi concorrenziali con le attività di AID. Ogni tipo di incompatibilità deve essere risolto prima di assumere una carica associativa o candidarsi ad una di esse.

È incompatibile con le cariche sociali in seno all'AID chiunque risulti fornitore dell'Associazione o lavori per conto terzi come fornitore dell'Associazione.

I soci dell'AID che intendano ricoprire cariche sociali devono dichiarare, al momento della richiesta della candidatura, di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica e di impegnarsi comunque ad evitarle.

Qualora, nel corso della carica sociale, emerga una situazione di incompatibilità, chi si trova in condizioni di incompatibilità deve comunicarlo al Consiglio Direttivo. Nel caso in cui la situazione di incompatibilità non sia rimossa entro 30 giorni dalla comunicazione o dal momento in cui il Consiglio Direttivo comunque la rilevi, chi ricopre le cariche sociali deve dimettersi.

Indipendenza delle cariche sociali

Coloro che ricoprano cariche sociali e che abbiano o vogliano avere rapporti economici e/o di lavoro con soggetti terzi nell'ambito dell'oggetto statutario, devono comunicarlo al Comitato Etico fornendo le informazioni rilevanti circa la loro attività in maniera da permettere la rilevazione di un'eventuale non congruenza delle attività con il presente Codice Etico. Ove il Comitato Etico rilevi da detta comunicazione l'effettuazione di un'attività in diretta concorrenza o in contrasto con quella effettuata da AID, può vietare in via definitiva lo svolgimento di suddetta attività; la carica sociale che non ottempera alla comunicazione di ostatività al perseguimento dell'attività è tenuta a dimettersi entro 30 giorni dalla suddetta

comunicazione al Comitato Etico.

Tutela della Privacy

AID è consapevole della centralità assunta dal tema della *privacy* in ogni declinazione dell'attività dell'Associazione, anche alla luce degli scopi statutari suoi propri.

Per tale ragione, si impegna - in piena applicazione del principio di *accountability* - ad attuare e mantenere aggiornate tutte le misure necessarie a conformare l'attività dell'Associazione alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nonché al D. Lgs. 196/2003, così come adeguato dal D. Lgs. 101/2018.

In linea generale, i dati personali:

- sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modalità compatibili con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee politiche, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori e dei soggetti che entrano in contatto con l'Associazione.

È vietato raccogliere o trattare dati particolari degli interessati se non nei casi di eccezione previsti dalla normativa (a titolo di esempio, per realizzare gli scopi statutari specifici dell'Associazione, per assolvere gli obblighi del titolare o tutelare i diritti dell'interessato nell'esecuzione del rapporto di lavoro).

Coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Associazione ricevono adeguata formazione avuto specifico riguardo al rispetto delle procedure e delle istruzioni operative

da osservare nel trattamento dei dati personali.

L'Associazione ha provveduto ad adeguarsi alle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679, elaborando informative *ad hoc* che tengono conto delle varie tipologie di interessati i cui dati vengano trattati da AID.

Il trattamento dei dati personali si fonda sempre su una delle basi giuridiche indicate dal Regolamento UE 2016/679.

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla *Privacy* o alle *policies* adottate in materia dalla Associazione, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, dovrà essere immediatamente segnalata al proprio diretto superiore, al responsabile per il trattamento dei dati personali, al Consiglio Direttivo e/o al Comitato Etico, fermi restando gli obblighi di eventuali comunicazioni e di segnalazioni di anomalie all'OdV.

Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche

Tutti i Soggetti Destinatari del Codice Etico devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro e nel rapporto di collaborazione con l'Associazione.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa, nei luoghi di lavoro e nell'ambito del rapporto di collaborazione con l'Associazione.

Assunzione e inserimento delle persone

Coerentemente con le prescrizioni di cui all'Art. 5 dello Statuto sociale (Attività di interesse generale) e di cui all'art. 1.2 del Regolamento (SOCI RETRIBUITI), AID può assumere, solo quando ritenuto strettamente necessario per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo anche dei propri associati, i quali, in tal caso, non potranno assumere la qualifica di volontario. I lavoratori impiegati non possono essere in numero superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari o al cinque per cento degli associati.

Le assunzioni rispondono, da un lato, alla necessità di acquisire competenze e professionalità non presenti in Associazione, dall'altro, all'esigenza di inserire figure professionali sulle quali investire per garantire la crescita e lo sviluppo della Associazione e per consentirle di realizzare i propri scopi statutari.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita al Consiglio Direttivo

dell'Associazione ed è effettuata nel rispetto della vigente disciplina in tema di *privacy*, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento in Associazione, ogni collaboratore che opera a favore della stessa in ogni sua forma riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche dell'Associazione ed alle norme del presente Codice al fine di assicurare una immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura di AID.

È contraria all'etica ed ai principi cui si conforma l'attività dell'Associazione, tenuto conto anche della sua missione e dei suoi scopi statutari, qualsiasi forma di sfruttamento dell'attività svolta dai volontari e di approfittamento del loro stato di collaborazione gratuita. L'attività svolta dai volontari si fonda esclusivamente sulla condivisione degli scopi statutari dell'Associazione.

La formazione dei lavoratori e Soggetti Destinatari del Codice Etico.

L'Associazione attribuisce a questo aspetto valore primario e qualificante per la propria attività e per il conseguimento dei propri scopi statutari e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione alla Sicurezza e Salute sul Lavoro, alla sicurezza del Trattamento dei dati, ai principi ispiratori del presente Codice Etico.

L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali

Ogni Soggetto Destinatario del presente Codice Etico e tutti coloro che operano per conto dell'Associazione hanno il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni dell'Associazione, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni **Soggetto Destinatario del Codice Etico** deve:

- utilizzare con parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni dell'Associazione che possano causare un danno

o ridurre di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse della Associazione;

- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito dell'Associazione.

Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni dell'Associazione.

Computer e mezzi di comunicazione

Ogni Soggetto **Destinatario del Codice Etico** è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza del proprio *computer* e di *password* di accesso.

Nell'utilizzo delle *password* bisogna attenersi alle seguenti regole:

- assicurarsi di scegliere una *password* non scontata, per esempio non utilizzare il proprio nome o cognome;
- assicurarsi di modificare la *password* almeno una volta ogni sei mesi;
- non dare la propria *password* a nessuno all'interno e all'esterno della Associazione, né documentarla rendendola accessibile ad altri.

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una *password*. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio la propria *password* o la sicurezza del computer della Associazione o i mezzi di comunicazione, compresi i computer, voicemail o e-mail, bisogna cambiare immediatamente la *password* e comunicare l'accaduto al proprio diretto superiore o al Consiglio Direttivo.

L'utilizzo dei dispositivi deve in ogni caso avvenire nel rispetto delle prescrizioni fornite dall'Associazione in materia di misure di sicurezza fisiche ed informatiche per la tutela dei dati personali.

Le risorse dell'Associazione non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno non trasmettere commenti, non utilizzare un linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo se letti da terzi. Ricordarsi che le e-mail "private" possono essere inoltrate facilmente ad un pubblico vasto e una volta inviate non possono essere ritirate. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti dalla Associazione per inviare e-mail o per accedere ad internet, impegna l'immagine della stessa. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo su AID ed in nessun modo deve danneggiare la sua immagine. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le *policies* aziendali, la

privacy, i diritti d'autore, i segreti e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali riferibili ad AID.

Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari del Codice Etico devono assicurare che ogni decisione sia adottata nell'interesse della Associazione. Questi ultimi devono evitare, pertanto, situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche, personali o familiari, e mansioni e/o cariche sociali ricoperte nella Associazione, che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Soggetti Destinatari del Codice Etico si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore, al Comitato Etico e/o al Consiglio Direttivo, fermi restando gli obblighi di eventuali comunicazioni e di segnalazioni all'OdV.

In caso di possibile conflitto di interessi, occorre in primo luogo inoltrare un rapporto tempestivo e completo di esso a chi di dovere.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico non devono in alcun modo approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi per le informazioni in loro possesso o per la propria posizione all'interno della Associazione, e non devono svolgere qualsivoglia attività che possa recare pregiudizio ad AID, al suo buon nome ed alla sua reputazione.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o consulenti esterni;
- accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di collaborazione con la Associazione o usufruire dei servizi dalla stessa resi;
- utilizzare la propria posizione all'interno dell'Associazione o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli della Associazione.

4.3 Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

Rapporti con le Autorità Giudiziarie

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), la Associazione si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico.

È fatto divieto, in particolare, agli organi sociali e a tutti coloro che rappresentano la Associazione in giudizio, di promettere o dare denaro o altre utilità a magistrati, giudici, addetti alla Cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole alla Associazione.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra AID e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della stessa.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente agli organi sociali a ciò preposti – per legge e per Statuto – ed al personale autorizzato.

È espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altre utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi.

Questa linea di comportamento si applica non solo ai pagamenti e/o alle promesse dirette, ma anche a quelle indirette, fatti in qualsiasi forma, operati anche attraverso consulenti o terzi. Ove esista un dubbio, il Soggetto Destinatario del Codice Etico deve rivolgersi al Consiglio Direttivo e/o al Comitato Etico e/o all'OdV.

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi per ciò che le persone che rappresentano l'Associazione nei confronti della PA devono ricevere un esplicito mandato da parte dell'Associazione, sia che esso si identifichi con il sistema delle attribuzioni statutariamente previste, di deleghe e procure attualmente in essere, sia che esso avvenga nell'ambito di subdeleghe nel contesto di poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni di chi rappresenta l'Associazione.

Regalie e benefici

È espressamente vietata alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Associazione.

In particolare, è proibita qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari.

Tale regola di condotta riguarda sia i regali promessi ed offerti, sia quelli ricevuti. Si evidenzia che per regalo si intende qualunque tipo di beneficio (sconti fuori dalla prassi commerciale seguita dalla Associazione, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

In ogni caso AID si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - eccetto quelli di modico valore - devono essere gestiti e autorizzati secondo i processi dell'Associazione e devono essere adeguatamente documentati.

Sovvenzioni e iniziative patrocinate da AID

Qualora AID, in vista della realizzazione dei propri scopi statuari, assegni sovvenzioni, sponsorizzando iniziative ed eventi, facendosi carico dei corrispondenti costi e spese, tali costi e spese devono essere esaminati in anticipo per determinare se sono conformi con il presente Codice, il Decreto Lgs. 231/01, le altre leggi in vigore e le *policies* adottate dalla Associazione in materia. Ogni eventuale dubbio in proposito dovrà essere sottoposto al primo esame del Consiglio Direttivo e/o del Comitato Etico dell'Associazione, e, in caso residuo ulteriori dubbi, dell'OdV.

Spese di rappresentanza

Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi, saranno di modico valore e per motivi giustificati, in ogni caso coerenti con gli scopi statuari dell'AID e sempre che non si trasformino in regalie che possano pregiudicare il buon nome e la reputazione dell'AID e sempre che non siano finalizzate a consentire l'ottenimento di vantaggi ingiusti per l'Associazione. Tutte le spese saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle *policies* adottate dalla Associazione in materia.

4.4 Regole di condotta nelle relazioni con fornitori, consulenti e collaboratori.

La Associazione si impegna a ricercare nei fornitori, consulenti e nei collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento delle *performance* nella tutela e promozione dei principi e dei contenuti del Codice.

I rapporti con i fornitori di beni e servizi devono essere improntati a principi di trasparenza, concorrenza, razionalità, imparzialità ed economicità e devono essere coerenti con gli altri principi statuari di AID. Coloro che formulano offerte, non possono avere rapporti di cointeressenza, comunanza, associazione o rapporti economici o politici di qualsivoglia natura con chi ricopra cariche sociali in seno all'AID. Anche qualora, in via del tutto eccezionale, si deroghi a tale regola, per specifici e ragionevoli motivi, l'esistenza di ogni tipo di rapporto con gli offerenti deve essere preventivamente menzionata in termini chiari da poterne valutare le conseguenze e deve sempre essere sentito il parere del Comitato Etico.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e di collaborazione esterna (compresi consulenti, ecc.) è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari del Codice **Etico** di:

- ottenere la collaborazione dei fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze degli associati e dei destinatari dei servizi dell'Associazione in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di erogazione dei servizi medesimi;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Associazione;
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, al Consiglio Direttivo e al Comitato Etico le possibili violazioni del Codice, fermi restando gli obblighi di eventuali comunicazioni e di segnalazioni di anomalie all'OdV.

Il compenso da corrispondere dovrà essere unicamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati ad un

soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Ogni fornitore e consulente sarà pagato con un assegno bancario, ricevuta bancaria o tramite bonifico bancario su conto corrente intestato al contraente.

Procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni

Salvo diverse e motivate ragioni, che il Consiglio Direttivo deve espressamente specificare, la valutazione dei prodotti e dei servizi per un corrispettivo superiore a **EURO 10.000 (IVA esclusa)** deve essere compiuta partendo da un panorama sufficientemente ampio di offerte, di regola almeno tre. La richiesta di offerta deve avere un contenuto identico per tutti gli offerenti individuati e deve contenere una sufficiente descrizione per consentire un'offerta adeguata allo scopo. Nel rispetto del principio della par condicio, ogni offerente deve essere messo in condizione di conoscere le informazioni a disposizione degli altri e ogni richiesta di informazione deve essere documentata e resa disponibile con la relativa risposta, nel rispetto del segreto commerciale, anche agli altri offerenti.

La valutazione delle offerte deve tenere presente i seguenti parametri (non in ordine gerarchico):

- a) Prezzo;
- b) completezza dell'offerta;
- c) rispondenza dell'offerta alle richieste e alle esigenze manifestate;
- d) ricadute esterne positive (ad esempio: contribuzione ad enti no profit, riutilizzo di quanto realizzato da parte di soggetti esterni, in particolare enti e organizzazioni no profit, utilizzo di materiale in pubblico dominio o sotto condizioni di software e contenuti creativi liberi);
- e) rispetto di standard internazionali e/o utilizzo di standard e formati aperti;
- f) assenza di costi nascosti, di vincoli a lungo termine col fornitore per parti di ricambio, assistenza, aggiornamenti, modifiche, ampliamenti, materiale di consumo;
- g) qualità dei prodotti forniti, quantità ed estensione dei diritti immateriali trasferiti;
- h) sicurezza, ergonomia e facilità di utilizzo.

Poiché una funzione dell'AID è la diffusione della conoscenza circa le tematiche associative, i fornitori dovranno dichiarare di accettare che tutti i documenti e le informazioni comunque forniti e diffusi dall'AID dovranno poter essere resi disponibili sempre anche in "formati aperti". Per "formato aperto" si intende un formato digitale standard, la documentazione sia disponibile liberamente o a un costo simbolico, che sia sviluppato in modo aperto, che sia

supportato da più di un produttore indipendente, per il cui utilizzo o produzione non sia necessario utilizzare una piattaforma proprietaria o di un produttore specifico e che non discrimini per le scelte di software e hardware dell'utente.

Ogni offerta deve contenere a pena di inammissibilità:

- a) una dichiarazione di conoscenza e accettazione del presente Codice Etico;
- b) una dichiarazione di indipendenza secondo il modello in vigore approvato dal Comitato Etico;
- c) una dichiarazione che non sussistono costi nascosti;
- d) una descrizione completa dell'oggetto dell'offerta e delle principali condizioni contrattuali, le quali dovranno a pena di inammissibilità contenere una clausola risolutiva espressa nel caso di falsità, anche in caso di colpa grave, della Dichiarazione di Indipendenza e dell'assenza di costi nascosti;
- e) una previsione la meno approssimativa possibile dei ragionevoli costi di manutenzione e gestione, se applicabili;
- f) i tempi di consegna e le principali forniture richieste ad AID, se applicabili.

Nel caso in cui siano stati omessi uno o più dei contenuti dell'offerta suddetti, ma risulti evidente che non c'è un'omissione in mala fede e non ci siano eventuali gravi ritardi, il soggetto in difetto può essere invitato a regolarizzare l'offerta deficitaria.

Chi formula l'offerta non può avere rapporti di cointeressenza, comunanza, associazione, o rapporti economici (come fornitura, agenzia, mediazione, consulenza) o politici di qualsiasi genere con chi ricopre cariche sociali nell'AID. Anche qualora in via del tutto eccezionale si deroghi a tale regola, per specifici e ragionevoli motivi, l'esistenza di ogni tipo di rapporto con gli offerenti deve essere preventivamente menzionata in termini chiari per poterne valutare le conseguenze, e deve sempre essere sentito il parere del Comitato Etico, fermi restando gli obblighi di eventuali comunicazioni e di segnalazioni all'OdV.

Procedure interne per l'approvvigionamento dei software, delle opere dell'ingegno e, in genere, di quanto coperto da normativa a tutela delle privative industriali e/o del diritto di autore

All'acquisizione e gestione del software commissionato e pagato da AID e realizzato "su misura" – inclusi i siti web, i motori e i server e tutte le componenti di backoffice, si applicano le ulteriori seguenti regole. Il fornitore cede all'AID tutti i diritti esclusivi di sfruttamento economico sul software stesso, senza corrispettivo aggiuntivo rispetto a quello formulato nell'offerta. Qualora il software in questione dovesse utilizzare o richiedere l'acquisizione di

componenti ulteriori, hardware o software (ad esempio: librerie software, limitazioni hardware, software infrastrutturale e database), il fornitore è tenuto a dichiararlo espressamente nella propria offerta e ad indicare le condizioni necessarie per l'acquisizione al fine di valutare compiutamente il costo economico complessivo dell'offerta. È espressamente previsto che tale ultimo obbligo sia considerato automaticamente rispettato qualora le componenti software aggiuntive siano comunque disponibili sotto condizioni di licenza di "software libero" o "open source" (secondo la definizione di Free Software Foundation o di Open Source Initiative). In tal caso ad AID vengono comunque trasferiti i diritti sulle modifiche apportate a tali componenti, rispettando le licenze originarie. In ogni caso tutto il codice sorgente realizzato deve essere consegnato ad AID.

Gli stessi principi e regole si applicano – salvi gli opportuni adattamenti – a chi fornisce loghi, disegni, materiale letterario, manualistica, opere dell'intelletto in genere.

4.6 Regole di condotta nell'accesso a fondi, finanziamenti ed altre agevolazioni

Nell'ambito delle attività di raccolta fondi, coloro che operano per conto e nell'interesse dell'Associazione devono improntare la propria condotta al rispetto dei principi sanciti all'interno del presente Codice Etico e dei relativi allegati, nonché della legge e delle ulteriori regole stabilite dall'Associazione.

Le raccolte di fondi, in qualunque forma avvengano (a mero titolo esemplificativo, raccolte mediante offerta di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, contributi concessi da enti e privati, erogazioni liberali, lasciti testamentari, nuovi tesseramenti, cinque per mille), vengono promosse dal Consiglio Direttivo.

Nessun socio, nell'ambito delle attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente AID, dovrà dare o promettere utilità o ricevere utilità di alcun tipo, anche non economico, per ottenere o fornire contributi economici, finanziamenti, agevolazioni, permessi, autorizzazioni, convenzioni, nonché per mantenere le stesse o ottenerne l'approvazione.

L'AID, in vista della realizzazione dei propri scopi statutari, consegue l'accesso a fondi, agevolazioni, contributi ed altre agevolazioni in base al merito, alla sua attività ed alla sua eticità.

5. Modalità di attuazione del Codice Etico

L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto di AID, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Associazione intenda intraprendere rapporti giuridici o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice, esigendone il rispetto;
- adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

Il valore contrattuale del Codice

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Associazione, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile, dovendone esigere la condivisione da parte di tutti i lavoratori subordinati dell'Associazione.

La violazione di tali disposizioni integrerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Associazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Associazione.

Quanto ai collaboratori, volontari, consulenti, contraenti e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle – e, comunque, la condivisione delle – disposizioni e principi previsti dal Codice rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Associazione e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Associazione dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

AID demanda all'Organismo di Vigilanza la funzione di “**Garante**” del Codice.

Tale funzione assolve ai seguenti compiti:

- fissare, di concerto con gli Organi ed i vertici dell'Associazione, criteri e procedure finalizzati al rispetto del Codice;
- predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice all'interno della Associazione;
- verificare l'effettiva attuazione del Codice;
- prendere in esame notizie delle possibili violazioni del presente Codice Etico di cui il Consiglio Direttivo, con la consulenza del Comitato Etico, è chiamato a dare giudizio.
- prendere in esame, ferme le attribuzioni attribuite per legge all'Organismo di Vigilanza in merito alle indagini che detto Organo può condurre sulla corretta applicazione del Codice, i risultati di eventuali indagini, svolte dal Consiglio Direttivo e dal Comitato Etico, cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, e dei possibili provvedimenti sanzionatori adottati ed effettuare, ove richiesta o in caso di incompatibilità di uno o di entrambi gli organi associativi, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare.
- sottoporre al Consiglio Direttivo iniziative utili per la maggior diffusione e l'aggiornamento del Codice;
- attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Modello organizzativo.

Le attribuzioni del Comitato Etico

Il Comitato Etico, previsto dallo Statuto dell'Associazione, è organo consultivo eletto dall'Assemblea dei soci sulla base di una rosa di almeno sei nominativi proposti dal Consiglio Direttivo congiuntamente ai Presidenti di Sezione. I candidati devono essere soci, che abbiano rinnovato la quota associativa ininterrottamente per non meno di 3 annualità, di specchiata onestà e moralità ed avere particolare competenza e sensibilità per i principi etici contenuti nel Codice, secondo criteri che precisati nel Regolamento AID. Il Comitato Etico, composto da numero 3 persone (più due supplenti), ferme le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza, in materia, tra l'altro di rispetto, verifica di attuazione e/o di violazione e/o di integrazione del Codice Etico, ha funzioni di garanzia per l'effettivo rispetto, da parte dell'Associazione e dei soci, dei principi del Codice Etico. Esprime ove richiesto, il

proprio parere su eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi nell'ambito della vita associativa. Il Comitato Etico rimane in carica tre anni, ed i suoi componenti sono rieleggibili per non più di due mandati consecutivi. Per garantire la totale indipendenza dell'organo sociale, l'appartenenza al Comitato etico è assolutamente incompatibile con qualsiasi altra carica sociale a livello nazionale e locale. I membri del Comitato sono anch'essi tenuti al dovere di indipendenza e debbono astenersi dal partecipare alle istruttorie e alle valutazioni in cui siano in conflitto di interesse, nel qual caso subentrano i membri supplenti. I membri del Comitato Etico non possono essere ricusati, ma situazioni di incompatibilità possono essere segnalate al Consiglio Direttivo. Tutti i componenti del Comitato Etico, per tutto il periodo del loro incarico, sono a tutti gli effetti soci volontari, con le relative indicazioni previste dal Regolamento adottato da AID.

Attività istruttoria del Comitato Etico

Ai fini dello svolgimento della propria funzione di controllo e di garanzia, prevista dallo Statuto di AID, e ferme le attribuzioni di verifica e di controllo sul rispetto del Codice Etico di pertinenza dell'Organismo di Vigilanza, il Comitato Etico può chiedere a propria discrezione al Consiglio Direttivo, notizie e documenti in merito ad una o più attività svolte da AID, ovvero a progetti che si intendono realizzare. Può essere delegato all'istruttoria un membro del Comitato.

Nell'ambito della propria attività di controllo il Comitato:

- a) raccoglie le segnalazioni che gli pervengono, compiendo una istruttoria interna;
- b) sottopone al Consiglio Direttivo le proposte di sanzione nei casi in cui ritiene fondate le contestazioni di infrazione al presente Codice;
- c) esprime pareri consultivi e preventivi sulle materie regolate dal presente codice ove richiestone dal Consiglio Direttivo o da singoli soci;
- d) riferisce all'Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie e/o criticità riscontrate.

Il Comitato Etico può in ogni momento proporre al Consiglio Direttivo, per la presentazione all'assemblea dei soci, le modifiche e le integrazioni al presente Codice Etico che reputa più consone ai fini di AID. Analogo potere spetta anche all'Organismo di Vigilanza, anche sulla base delle segnalazioni ricevute.

Competenza del Comitato Etico per la valutazione di conflitti di interesse

Ferme le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza in materia di monitoraggio del rispetto del Codice Etico, il Comitato Etico valuta l'effettiva e concreta esistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e l'eventuale violazione del presente Codice Etico al fine di evitare che chiunque tra i soci o collaboratori di AID possa trarre indebito vantaggio personale.

Il Comitato Etico può avviare le procedure necessarie per assolvere al proprio compito su segnalazione di tutti i Soggetti Destinatari del presente Codice Etico ed in particolare di uno o più soci, su richiesta specifica del Consiglio Direttivo e nei casi previsti dell'Organismo di Vigilanza, e se ritenuto opportuno, su indicazione di approfondimento da parte del Collegio dei Probi Viri. Ove il Comitato Etico reputi che sussistano gli estremi per l'apertura di un procedimento disciplinare, ne offre informativa al Consiglio Direttivo ed all'Organismo di Vigilanza, ove non ne siano già a conoscenza, e invia comunicazione scritta, anche via mail istituzionale, all'associato sottoposto a procedimento, indicando specificamente i fatti contestati e le norme del presente Codice Etico che si reputano violati. Il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare ha facoltà di depositare, anche via mail, memorie di difesa entro 20 giorni dall'avvenuta comunicazione dell'apertura del procedimento. Il Comitato Etico fissa la data della discussione nel corso della quale, se necessario, può essere sentito personalmente l'associato, appositamente convocato. Il Comitato Etico entro 60 giorni deve espletare l'istruttoria di sua competenza e comunicare gli esiti al Consiglio Direttivo, all'Organismo di Vigilanza e al socio interessato. Ove lo ritenga opportuno, propone al consiglio Direttivo l'adozione di una sanzione. I provvedimenti sanzionatori, nel caso di accertate violazioni del presente Codice Etico, in ordine crescente, sono:

- a) avvertimento formale con richiesta di immediata cessazione del comportamento;
- b) sospensione associativa per un termine massimo di sei mesi;
- c) espulsione dall'Associazione.

Il procedimento può essere sospeso una sola volta per approfondimenti istruttori per un tempo massimo di un mese. Il Consiglio Direttivo, ricevuta la proposta del Comitato Etico, assume la decisione finale. Ove intenda discostarsi dalla suddetta proposta, deve darne motivazione scritta nel verbale della prima riunione utile del Consiglio Direttivo stesso. L'esito della istruttoria con l'eventuale sanzione deve essere motivata e comunicata, tramite raccomandata A/R o PEC, all'interessato entro 15 giorni dalla pubblicazione del Verbale del Consiglio Direttivo in cui è definita la relativa delibera.

Contro la decisione di cui sopra, può esser presentato ricorso al Consiglio Direttivo, nel

domicilio presso la sede dell'Associazione, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte della segreteria. Il Consiglio Direttivo dovrà inviare il presentato ricorso al Comitato Etico che avrà 20 giorni per dare nuovo parere, che dovrà essere inviato anche all'Organismo di Vigilanza. Assunte eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie anche alla luce del contenuto del ricorso e presa visione del parere del Comitato Etico, il Consiglio Direttivo delibera entro 60 giorni, e comunica la decisione con la massima tempestività all'interessato.

Gli impegni comuni

È politica di AID rispettare le leggi e le regole applicabili nel settore di appartenenza. Nessuna azione che violi leggi e regolamenti dovrà essere intrapresa in nome della Associazione. Ciascuno dei Destinatari del Codice Etico deve fare propri i principi legali ed etici che si applicano alle attività dell'Associazione e, in caso di dubbio a proposito dell'adeguatezza della condotta proposta, fermi restando gli obblighi di eventuali comunicazioni e di segnalazioni di anomalie all'OdV, si relazioni con il Consiglio Direttivo e/o il Comitato Etico, al fine di ottenere un parere sulla conformità del proprio agire alle regole fissate nel presente Codice.

AID è impegnata ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con gli standard etici declinati nel presente documento. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con gli utenti dei servizi offerti dall'Associazione, con i fornitori, con i collaboratori e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Il presente Codice contiene le regole in materia di condotta sia personale che professionale, sicché l'adesione a detto Codice non integra in nessun modo la stipula di un contratto di assunzione o la garanzia di un impiego a tempo indeterminato.

Le regole di condotta dei Vertici dell'Associazione

I componenti degli Organi sociali **previsti dallo Statuto dell'Associazione** sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad uniformare la propria attività a **valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità**, condividendo consapevolmente la missione della Associazione. Spetta agli stessi dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia e la coesione cui tende l'operatività dell'Associazione.

Gli obblighi dei Responsabili di Funzione

Ogni Responsabile di Funzione, che assume ruoli delegati all'interno dell'Associazione, ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- curare l'osservanza del Codice da parte dei medesimi;
- adoperarsi affinché collaboratori, dipendenti e volontari comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa e/o di collaborazione con l'Associazione;
- selezionare dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
- riferire tempestivamente al Consiglio Direttivo e/o al Comitato Etico, fermi restando gli obblighi di eventuali comunicazioni e di segnalazioni di anomalie all'OdV, eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti e/o collaboratori;
- impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

Gli obblighi dei Soggetti Destinatari del Codice Etico

Ad ogni Soggetto Destinatario del Codice Etico è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di:

- rispettare il Codice e astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi in caso di dubbi, al Consiglio Direttivo e/o al Comitato Etico ed all'OdV, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente al Consiglio Direttivo e/o al Comitato Etico ed all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- collaborare con la Associazione all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Nessuno è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo agli organi statutari competenti.

La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio

I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti a riferire al Consiglio Direttivo e/o al Comitato Etico e/o all'OdV qualsiasi comportamento che abbiano ragione di ritenere possa essere in contrasto con le disposizioni dello stesso, fermo ogni ulteriore e/o distinto contegno imposto dallo Statuto o per legge.

Se nello svolgimento dell'attività associativa dovessero sorgere dubbi sulla conformità di un tipo di condotta rispetto al Codice, o ad altre *policies* etico-comportamentali comunque adottate dalla Associazione, i Soggetti Destinatari del Codice Etico sono tenuti a mettersi in contatto con il Consiglio Direttivo e/o il Comitato Etico e/o con l'OdV. Tutti sono individualmente responsabili per l'applicazione di queste regole e a nessuno è richiesto di "applicarle da solo".

Tutti i Soggetti Destinatari del Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice secondo le modalità previste nella procedura di *whistleblowing*: l'OdV, nel garantire l'anonimato a chi ha effettuato la segnalazione, valuterà di volta in volta l'opportunità di iniziare un procedimento istruttorio in considerazione delle circostanze concrete, investendo gli organi statutariamente a ciò preposti.

Tutela dei segnalanti

Qualora i soggetti che ravvisino qualche violazione del presente Codice preferiscano mantenere la riservatezza circa la propria identità, possono effettuare le segnalazioni all'OdV anche tramite un apposito indirizzo di posta elettronica, creato *ad hoc*, che non contenga riferimenti alla persona fisica, secondo quanto previsto nella procedura di *whistleblowing*.

I dati necessari per la trattazione di procedure che dovessero essere (eventualmente) intraprese per la violazione di norme di cui al presente Codice Etico o al Modello organizzativo saranno minimizzati in relazione al predetto fine e trattati nel rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

É vietato porre in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti di chi effettua le segnalazioni, compresi quelli inerenti il rapporto associativo e di lavoro, quali irrogazioni di ingiuste sanzioni, demansionamenti o licenziamenti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di dipendenti o di collaboratori esterni che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro dal segnalante o dall'organizzazione sindacale da questi indicata.

Verranno, tuttavia, puniti coloro che effettuino deliberatamente segnalazioni infondate.

Responsabilità del dipendente e degli altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutarî e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID

La condizione fondamentale per collaborare alla realizzazione degli obiettivi statutarî di AID è di mantenere una condotta conforme a tutti i requisiti legali e principi chiave inseriti in questo documento. L'inosservanza di queste regole di condotta può legittimare l'applicazione di misure disciplinari contenute nella Parte Generale, fino ad un eventuale licenziamento e/o alla interruzione del rapporto di collaborazione.

Non appena la Associazione riceverà la comunicazione di presunte violazioni, le valuterà alla stregua dei parametri di rilevanza, rappresentati dalla gravità dell'azione e dalle circostanze che hanno portato all'infrazione delle stesse o delle procedure adottate dall'Associazione. Nel caso che le misure disciplinari coinvolgano dipendenti e/o altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutarî e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID, la Associazione dovrà tenere in considerazione l'anzianità in associazione del dipendente, il suo comportamento e contributo. I provvedimenti disciplinari potrebbero consistere nella sospensione temporanea dalla retribuzione e dal servizio o nel licenziamento nonché, nel caso di altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutarî e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID, nella risoluzione del rapporto di collaborazione.

Inoltre, nel caso in cui la Associazione subisse una perdita, in termini patrimoniali, potrebbe agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile.

AID coopererà con le autorità competenti laddove le leggi dovessero violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

Indagini sulle violazioni del dipendente e degli altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutari e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID

Tutte le violazioni saranno sottoposte immediatamente ad indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo quanto previsto nella procedura di *whistleblowing* ed in conformità alle disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda il relativo paragrafo del presente Codice).

È fatto divieto alla persona che ha comunicato la violazione di condurre indagini preliminari in proprio. Le indagini su presunte violazioni possono comportare problematiche giuridiche complesse; agire di propria iniziativa può, quindi, compromettere la genuinità delle indagini e avere conseguenze negative nei confronti del dipendente e della Associazione.

Tutte le segnalazioni relative a possibili violazioni del presente Codice, ovvero al rifiuto di applicare il medesimo o altre *policies* adottate dalla Associazione di rilievo etico comportamentale devono essere comunicate ai propri diretti superiori.

Nel caso in cui uno dei componenti dell'Associazione intendesse derogare, per motivate esigenze, alle regole di questo Codice, dovrà preventivamente chiedere l'autorizzazione ai competenti organi dell'Associazione, previa preventiva consultazione dell'OdV.

Immediatamente, dopo l'approvazione della deroga nei termini descritti, la Associazione comunicherà pubblicamente le ragioni di detta deroga.

Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari sul dipendente e sugli altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutari e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID

Eventuali violazioni del Codice Etico potrebbero avere gravi ripercussioni sulla Associazione.

Atteso che il presente Codice rappresenta, non già una mera enunciazione di principi morali che ispirano le attività poste in essere da AID, bensì anche uno specifico strumento di adeguamento ai requisiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, ne consegue che i criteri adottati per autorizzare le deroghe a detto Codice dovranno essere molto rigorosi, previa verifica, volta per volta, che tali deroghe non inficino i principi del Decreto o l'effettiva operatività del Codice e, più, in generale, del Modello: le deroghe devono in ogni caso essere

immediatamente rese note. Ogni dipendente ed ogni altro soggetto con il quale l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutari e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID dovrà pertanto informare prontamente il proprio superiore ovvero il Consiglio Direttivo e/o il Comitato Etico e/o l'OdV di qualsiasi attività di cui sia a conoscenza che costituisca o possa costituire violazione delle regole di condotta o dei valori qui enunciati.

Violazioni delle regole di condotta del presente Codice Etico da parte dei dipendenti o degli altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutari e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alle regole di legge, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, il "CCNL") e dello stesso Codice.

Una volta rilevata una possibile violazione del presente Codice, ovvero di altre *policies* adottate dalla Associazione, AID aprirà un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente o, nei limiti previsti dalla legge, degli altri soggetti con i quali l'Associazione intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento dei propri scopi statutari e che comportano prestazioni d'opera, anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto di AID, secondo le modalità e i termini di cui all'art. 7, L. 300/70, del CCNL e delle disposizioni di legge applicabili.

In particolare, le infrazioni disciplinari alle norme del CCNL ed eventuale regolamento aziendale e al Codice Etico potranno essere punite, tenuto conto della gravità delle mancanze, secondo quanto descritto nell'apposito paragrafo del Modello organizzativo.

Fermo restando quanto enunciato nel paragrafo relativo al "**Valore contrattuale del Codice**", la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni, o ad alcune di esse, e ai principi previsti dal presente Codice da parte di soggetti terzi alla Associazione, con i quali la medesima abbia rapporti di collaborazione, consulenza professionale o partnership rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Associazione e tali soggetti. Le specifiche disposizioni contenute nel Codice, sottoscritte da tali soggetti o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti dai medesimi ai sensi del comma precedente, costituiscono parte integrante e sostanziale dei contratti da questi stipulati con AID.

Eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Associazione dei rapporti contrattuali in essere con

detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

Per qualunque ulteriore informazione

Per maggiori approfondimenti su questi argomenti o altri correlati, AID invita i Soggetti Destinatari a contattare il Consiglio Direttivo ed il Comitato Etico, oppure l'OdV al seguente indirizzo dedicato odv@aiditalia.org

Le norme relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse devono essere raccolte in un codice disciplinare e devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Le norme disciplinari devono applicare quanto è stabilito in materia dai contratti collettivi.

Individuazione preventiva delle infrazioni

Non è necessario che il Codice Etico contenga una precisa e sistematica previsione delle singole infrazioni, delle loro varie graduazioni e delle corrispondenti sanzioni essendo sufficiente una proporzionata correlazione tra le singole ipotesi di infrazione, sia pure di carattere schematico e non dettagliato, e le corrispondenti previsioni sanzionatorie, anche se suscettibili di attuazione discrezionale ed adattamento secondo le concrete ed effettive inadempienze del lavoratore, nel rispetto del principio per cui le sanzioni disciplinari devono avere un grado di specificità sufficiente ad escludere che la collocazione della condotta del lavoratore nella fattispecie disciplinare sia interamente devoluta ad una valutazione unilaterale ed ampiamente discrezionale del datore di lavoro (Cass. 9 agosto 1996, n. 7370). È sanzionabile in sede disciplinare anche il comportamento extralavorativo quando la natura della prestazione del lavoratore richieda un ampio margine di fiducia, esteso ai comportamenti privati (Cass. 12 settembre 2000, n. 11986).

Allegato 1 al Codice Etico

Conferma di ricevuta e presa visione

Ho ricevuto e letto il Codice Etico di ASSOCIAZIONE ITALIANA DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA RICERCA E L'INTERVENTO SUI DISTURBI DI APPRENDIMENTO: capisco e mi impegno a rispettare i principi generali, le regole e le direttive della Associazione esposte in questo documento e dichiaro di non essere attualmente a conoscenza di qualsiasi violazione di tali principi, regole e direttive.

Nome e Cognome in stampatello

Mansione in stampatello

Data

Firma