

CODICE

ETICO DI COMPORTAMENTO

Della associazione Onlus

La Casa di Ibrahima

C.F. 07656601007

LA CASA DI IBRAHIMA ONLUS

Via Nicola Stame 127 scala P int. 4 – 00128 ROMA

Tel. +39.0697886173 - +39.3338393764 - + 39.3383621814

www.lacasadiibrahima.org – info@lacasadiibrahima.org – fb [lacasadiibrahima](#)

Iscrizione Anagrafe Unica delle Onlus - (prot. N. AC/onlus 18506 del 26/02/2004 Agenzia Entrate);

Riconoscimento del Ministero dell'Interno Senegalese - (Ministero dell'Interno –Direzione degli Affari Esteri Generali e dell'Amministrazione Territoriale prot. N. 000022 del 05/01/06);

Prima versione approvata Assemblea Ordinaria dei Soci del 16/07/2019

INDICE

PREMESSA

1 I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

2 I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

3 PRINCIPI ETICI GENERALI

4 LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO

4-1 GOVERNANCE

4-2 PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE NELLE RELAZIONI CON LE RISORSE UMANE

4-3 PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE NEI CONFRONTI DEI TERZI

4-4 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

5 DOVERI DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI

6 IL RISPETTO DEL CODICE ETICO, IL SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE, IL COMITATO ETICO

7 ADOZIONE E CONTROLLO

PREMESSA

Il Codice Etico de La Casa di Ibrahima Onlus, è stato elaborato nel rispetto dei dettami della riforma del Terzo Settore ed è volto a garantire che i principi etici de “La Casa di Ibrahima” siano trasparenti, chiaramente definiti e che vadano a costituire l’alveo entro il quale si forgianno e si sviluppano tutte le attività condotte dalla nostra Onlus.

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

1. riconoscere rilevanza ed efficacia vincolante ai principi etici di seguito descritti anche nell’ambito della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231;
2. definire i principi etici che devono guidare l’attività ed i rapporti con i Destinatari del Codice Etico (sia soggetti interni all’Associazione, sia soggetti terzi esterni);
3. indicare i principi etici ai quali i Destinatari del Codice Etico sono obbligati ad attenersi;
4. definire un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l’efficace e concreta attuazione del presente Codice Etico.

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

1 I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I destinatari sono i soggetti a cui si applicano le norme del presente Codice Etico: amministratori (Presidente – Vice Presidente – Tesoriere – Componenti il Consiglio Direttivo eletto dall’Assemblea dei Soci); dipendenti, volontari, soci e attivisti; fornitori di prestazioni e servizi; beneficiari diretti ed indiretti delle azioni associative; partner di progetto pubblici e/o privati e tutti coloro che operano in nome e per conto de La Casa di Ibrahima Onlus.

I componenti dei Consigli Direttivo, nel fissare gli obiettivi della Onlus, si ispireranno ai principi contenuti nel Codice Etico. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Risorse Umane dell’Associazione nello svolgimento dell’attività lavorativa dovranno ispirarsi alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. Ciascun collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l’immagine della Associazione. Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze. Ciascun destinatario, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettive o potenziali possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione, al proprio diretto superiore, all’organo di Direzione e al Comitato Etico. L’Associazione, con adeguati mezzi di comunicazione, curerà la diffusione, tra i Destinatari, dei contenuti del Codice Etico e delle procedure associative di riferimento.

2 I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto de La Casa di Ibrahima Onlus devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nazionali ed internazionali. L'onestà e l'integrità morale, nonché i valori di correttezza e buona fede rappresentano i principi essenziali della gestione organizzativa. I rapporti che la Casa di Ibrahima intrattiene, ad ogni livello, in Italia come in Senegal, o in eventuali altri paesi terzi, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Il Codice Etico di Comportamento indica e descrive i diritti i doveri e le responsabilità etico-sociali che tutti i partecipanti all'Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale devono osservare. Il Codice Etico rappresenta un elemento essenziale e complementare del Regolamento dell'Associazione e deve essere rispettato da tutti i "Destinatari" del Codice Etico. Il Codice Etico definisce, per l'Associazione Onlus La Casa di Ibrahima, le politiche da rispettare per il controllo dei comportamenti individuali.

Il Codice Etico prende quindi in considerazione i seguenti punti:

- 1) Principi etici generali che rispettano la missione della Associazione ed il modo più corretto di realizzarla;
- 2) Le norme etiche di comportamento per le relazioni dell'impresa con i vari stakeholder (Utilizzatori dei Servizi offerti, fornitori, dipendenti, collaboratori, etc.);
- 3) Le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice Etico;
- 4) Gli strumenti di attuazione.

3 PRINCIPI ETICI GENERALI

L'Associazione ispira la propria azione ai valori della solidarietà e accoglienza, del rispetto delle culture locali, della indipendenza da qualunque condizionamento di tipo ideologico, politico o economico, della imparzialità e non discriminazione in base al sesso, la razza, le condizioni economico- sociali, l'ideologia e il credo religioso.

Principio di legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano, Italia, Senegal o altri eventuali. I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'ente.

Principio di onestà e correttezza

Il principio di onestà e correttezza costituisce valore fondamentale della gestione organizzativa ed implica attenzione, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto di e con tutti i Destinatari. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto dell'Associazione. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione di obblighi deontologici o professionali.

Trasparenza integrità imparzialità

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza e l'integrità, intese come veridicità, chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'ente. La Casa di Ibrahima riconosce l'importanza dell'impegno sociale dei propri sostenitori come base fondamentale del proprio operato e pertanto garantisce congruenza, qualità e affidabilità nelle azioni intraprese. I principi di trasparenza ed integrità comportano l'esplicitazione di clausole chiare e dettagliate nell'ambito delle formulazioni contrattuali relative alle attività svolte.

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

L'associazione fornisce ai propri sostenitori informazioni, chiare, trasparenti ed adeguate circa l'utilizzo delle risorse donate. Relativamente ai rapporti con i fornitori, la Casa di Ibrahima Onlus instaura rapporti unicamente con soggetti che godono di una rispettabile reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica sia comparabile a quella del nostro ente.

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

Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, condizioni economiche e sociali ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

Principio di efficienza

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

Principio di riservatezza

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

4 LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO

4-1 GOVERNANCE

Gli Organi Sociali

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

L'indipendenza del giudizio è un requisito essenziale delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa dell'ente in materia. In particolare, i componenti dell'Organo Amministrativo:

- sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, correttezza ed integrità e presenza permettendo così all'ente di trarre beneficio dalle loro competenze;
- sono tenuti ad astenersi, nell'ambito delle funzioni esercitate, dall'agire in situazioni di conflitto di interesse;
- sono tenuti a tenere un comportamento, nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto dell'Associazione con le istituzioni pubbliche e con i soggetti privati, ispirato ai principi dell'autonomia, nel Rispetto delle linee di indirizzo fornite dagli organi dell'ente;

- sono tenuti ad una partecipazione puntuale ed informata all'attività dell'ente;
- sono tenuti ad un uso riservato delle informazioni delle quali vengono a conoscenza per ragioni di ufficio ed a non utilizzare la loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti;
- in ogni attività di comunicazione, sono tenuti a rispettare le leggi e le pratiche di condotta;
- sono tenuti a rispettare la normativa vigente ed i principi contenuti nel Codice Etico.

Gli Associati

L'ente promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli Associati, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. L'ente promuove una consapevole ed informata partecipazione degli Associati alle decisioni dell'ente e a tal proposito l'Associazione favorisce sia la regolare partecipazione dei componenti dell'Organo Amministrativo alle assemblee, sia il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascuno.

La Trasparenza nella Contabilità dell'Associazione

L'Associazione promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità dell'ente. Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore e, comunque, a consentire la tempestiva individuazione e correzione. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le attività ed operazioni dell'Associazione devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a garantire la preparazione del bilancio e dei rendiconti interni e, di conseguenza, l'aggiornamento dei libri contabili obbligatori, conservata agli atti per i riscontri che si rendessero necessari. Deve pertanto essere Effettuabile la completa tracciabilità contabile e documentale di ogni operazione. Il sistema informativo contabile deve poter essere implementato con le più adeguate procedure di controllo. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti agli Organi Sociali ed all'Organismo di Vigilanza.

I Protocolli, le Procedure Gestionali ed i principi/regole relativi.

L'ente prevede propri protocolli/procedure gestionali e principi e regole diretti a prevenire i reati previsti nel Decreto 231.

I protocolli/procedure gestionali regolano lo svolgimento delle principali operazioni in relazione ai requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo del corretto utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione posta in essere deve essere supportata da una documentazione adeguata, completa ed archiviata correttamente. La documentazione è conservata agli atti in modo da consentire a tutti, soci, non soci ed eventuali verificatori esterni, il controllo, l'individuazione dei soggetti che l'hanno, rispettivamente, autorizzata, effettuata, registrata e controllata.

La Comunicazione con l'esterno

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

Trattamento delle informazioni riservate

L'Associazione presta particolare attenzione alle norme in materia di tutela della Privacy. L'Associazione si impegna a garantire ogni forma di comunicazione con l'utenza in modo attento, corretto e chiaro e a dare riscontro, tempestivamente, ai suggerimenti ed ai reclami dell'utenza stessa, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei.

4-2 I PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE NELLE RELAZIONI CON LE RISORSE UMANE

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza, di pari opportunità, di verifica dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali nelle attività di selezione ed assunzione del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismi o discriminazioni di qualunque tipo.

I Principi relativi alle modalità di utilizzo degli strumenti dell'Associazione

I Destinatari si impegnano a conservare nel miglior modo possibile tutti gli strumenti di lavoro consegnati dall'Associazione (a titolo di esempio: Computer, PC, telefoni aziendali, autovetture aziendali, ecc.) E l'utilizzo degli stessi è strettamente collegato alle esigenze della propria attività lavorativa. Tutti gli strumenti devono rimanere presso l'ufficio/area cui sono dedicati e/o assegnati per l'attività lavorativa ad eccezione di quelli, di proprietà dell'ente, assegnati per iscritto al collaboratore.

I Principi relativi alla formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare: per i lavoratori in Italia il contratto di riferimento è quello Uneba mentre per i lavoratori in Senegal sono le normative previste dalla vigente legislazione sul lavoro.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

I Principi relativi alla gestione e valutazione del personale

L'Associazione rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi. L'Associazione considera lo sviluppo e la crescita professionale importanti obiettivi da perseguire, favorisce la partecipazione responsabile alla vita dell'ente attribuendo una grande importanza alla comunicazione ed al dialogo con dipendenti e collaboratori. L'ente promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi e di aggiornamento.

I Principi relativi alla salvaguardia della salute e sicurezza sul lavoro

L'ente garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, le condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Nella gestione delle Risorse Umane siano essi dipendenti o volontari o associati o fornitori, a qualunque titolo, l'Associazione:

- Rispetta i principi stabiliti dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo e dall'ILO (International Labour Organization);
- Si attiene a quanto previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia di Diritto del Lavoro, selezionando, assumendo, retribuendo e organizzando i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza;
- Favorisce la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa attraverso il rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando condizioni di disagio e offrendo pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità individuali
- Definisce i ruoli, le responsabilità e le deleghe per permettere a ciascuna risorsa di essere in grado di adottare in modo adeguato le decisioni di sua competenza.
- Previene abusi e discriminazioni in base alla razza, all'orientamento sessuale, al credo religioso, alla lingua, all'appartenenza politica o sindacale;
- Promuove la formazione e l'aggiornamento delle risorse in base alle mansioni previste;
- Controlla l'esercizio corretto, obiettivo ed equilibrato da parte dei responsabili di ciascuna attività specifica anche in relazione ai poteri connessi alla delega ricevuta;
- Cura la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e sulle strategie aziendali;
- Cura l'uso corretto e riservato dei dati personali;
- Predispone e verifica l'utilizzo di Luoghi di Lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e della tutela della salute di chiunque li utilizzi.
- Richiede comportamenti tra persone improntati a principi di civile convivenza e di piena collaborazione
- Evita situazioni che possano ingenerare conflitti di interessi reali od apparenti con l'Associazione

Nei rapporti con gli Utilizzatori dei Servizi, i Parenti, i Fornitori e i terzi in genere, non sono ammesse offerte di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura.

Gli atti di cortesia commerciale sono consentiti, purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.

Il Destinatario che riceva omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovrà rifiutare ed informare immediatamente il Consiglio Direttivo e il Comitato Etico. Ogni destinatario responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Associazione.

In particolare ogni Destinatario deve:

- Rispettare gli obblighi contrattuali agendo lealmente nel rispetto del Codice Etico di comportamento
- Operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- Evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque

In contrasto con l'interesse dell'azienda;

- Ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

Ogni Dipendente che si trovi ad avere un interesse attuale o potenziale in conflitto con quello dell'Associazione devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza di eventuali conflitti di interessi alla Direzione.

L'Associazione "La Casa di Ibrahima Onlus" non ammette molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di prospettive retributive o di carriera
- l'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario.

4-3 I PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE NEI CONFRONTI DEI TERZI

I rapporti con i beneficiari delle azioni associative

In caso di partecipazione a gare, l'Associazione valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi e delle vigenti misure di sicurezza.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse. Nei rapporti con il cliente/committente, l'ente assicura correttezza e chiarezza nelle trattative e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento contrattuale.

I rapporti con i Fornitori

I Fornitori sono:

Fornitori di beni, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partner commerciali – ecc. – ovvero, anche in futuro, agenti/distributori/ intermediari/ procacciatori di affari. L'ente impronta i propri rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, obiettività di valutazione, uguaglianza, lealtà e concorrenza, nonché ad un'operatività basata sulla massima collaborazione fra le parti. In tal ambito si promuovono la formalizzazione delle scelte operative e dei rapporti contrattuali conformati alla chiarezza, semplicità ed ad un'informativa volta a suscitare scelte consapevoli. I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza. La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti, strutturazione e attenzione ai servizi in tema di salute e sicurezza sul lavoro. I

Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore (o agli usi vigenti nei paesi ove eventualmente l'ente esercita l'attività). La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori. Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto agli Organi Sociali ed all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con soggetti terzi e condotta di questi ultimi

Tutti i soggetti terzi che operano con l'ente sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che devono evitare formule difficilmente comprensibili che favoriscano pratiche commerciali scorrette. I contratti con i suddetti terzi devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice Etico dell'ente in relazione alle eventuali attività a rischio di reato nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

I suddetti terzi, in qualità di Destinatari, devono rispettare il Codice Etico ed il Regolamento dell'Ente. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i suddetti terzi. Qualora i Destinatari ricevano dai suddetti terzi proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto agli Organi Sociali ed all'Organismo di Vigilanza.

Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore dei suddetti terzi che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia. In ogni caso è vietata ai suddetti terzi qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'ente.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

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

A tutti i Destinatari è fatto quindi divieto di:

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

I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente secondo i protocolli /procedure gestionali previsti nel Regolamento dell'Ente. Nel caso in cui nei rapporti con la Pubblica Amministrazione l'Associazione sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei suoi confronti gli stessi principi del Codice Etico. Nel caso di partecipazione a gare/bandi con la Pubblica Amministrazione, l'Associazione si impegna ad operare nel più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti. L'Associazione esige che i propri Organi Sociali,

Dirigenti – anche se nominati in futuro -, dipendenti e tutti i soggetti terzi con cui si intrattengono rapporti e relazioni ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, pongano la massima attenzione e cura nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni richieste e/o gestione e/o utilizzazione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza od altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi ecc..

Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

L'ente è completamente estraneo a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. L'ente non può sovvenzionare finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative.

Regali, Omaggi, Benefici

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

4-4 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

“La Casa di Ibrahima Onlus” svolge la maggior parte delle sue opere all'estero, in Senegal. Secondo gli standard locali e considerando che i nostri operatori sociali sviluppano le attività associative d'aiuto nei confronti dei soggetti più emarginati e bisognosi, ci sono rischi che vengono contrastati con la cultura della salute e sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. L'ente si dota di protocolli/procedure gestionali in materia di salute e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti.

Tali protocolli/procedure gestionali sono formalizzati mediante documenti specifici sulla base di principi in relazione ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ispiratori in materia sono:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- g) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai dipendenti.

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

4-5 AMBIENTE

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

5 DOVERI DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI

Ai Dirigenti e ai dipendenti dell'Associazione è fatto divieto di porsi in ogni situazione o attività che sia anche potenzialmente in conflitto con gli interessi dell'ente. In particolare, nell'ambito del conflitto di interessi, ai Dirigenti e ai dipendenti è vietato:

- possedere o detenere partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti che si pongano in situazioni di concorrenza con l'ente;
- assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso altri enti che si pongano in concorrenza con l'ente e/o in contrasto con gli interessi dell'ente;
- utilizzare le informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività a vantaggio proprio e/o di terzi ed in contrasto con gli interessi dell'ente;
- avviare, concludere, perfezionare trattative e/o contratti che abbiano come controparti familiari, soci, collaboratori o persone giuridiche del Dirigente o dipendente dell'ente;
- stipulare contratti a titolo personale, a condizioni di particolare favore e trattamento preferenziale, con soggetti con cui l'ente intrattiene rapporti;
- accettare dai soggetti estranei compensi per attività che rientrano comunque nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

I Dirigenti e i dipendenti dell'ente devono inoltre:

1. rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico improntando la propria condotta ai principi dello stesso;
2. utilizzare responsabilmente i beni e le risorse a lui affidate, per lo svolgimento delle proprie funzioni;
3. essere responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati, soggetta al rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza e deve astenersi dall'utilizzo dei predetti sistemi ed attrezzature per fini diversi da quelli inerenti al rapporto con l'ente;
4. seguire i corsi di aggiornamento professionale che l'ente ritiene opportuni per assicurare il miglioramento continuo delle prestazioni individuali e complessive;
5. astenersi dal donare delle somme di denaro a clienti e dall'accettare somme di denaro da fornitori.

Trattamento delle informazioni riservate

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

L'Associazione si impegna a garantire ogni forma di comunicazione con l'utenza in modo attento, corretto e chiaro e a dare riscontro, tempestivamente, ai suggerimenti ed ai reclami dell'utenza stessa, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei.

6 IL RISPETTO DEL CODICE ETICO, IL SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE, IL COMITATO ETICO

Il Comitato Etico è un organo aziendale dotato di indipendenza ed autonomia formato da componenti esterni ed interni, nominato dal Consiglio Direttivo della Onlus, a cui risponde. L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata al Comitato Etico che avrà anche i compiti di diffondere la conoscenza del Codice Etico nella Associazione, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel documento, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini ed erogare sanzioni. Valorizza le iniziative di responsabilità sociale, garantisce il rispetto del codice e promuove la conoscenza del codice etico monitorandone, verificandone l'attuazione, proponendo altresì attività sanzionatorie e rendicontando tutte le attività realizzate mediante un rapporto annuale. Il Comitato Etico propone come misure sanzionatorie l'allontanamento permanente o transitorio dalla Onlus oltre, se rientrante in attività illecite, denuncia alle pubbliche autorità competenti. **La composizione, i compiti ed i poteri dell'Organo di Vigilanza sono descritti in modo più dettagliato nel Regolamento dell'Organo.** Il rispetto del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle attività degli Organi Sociali e delle obbligazioni previste per i Dirigenti, anche se nominati in futuro, e per i dipendenti dall'art. 2104 del C.C. nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento a tutti gli altri Destinatari.

Per i Dirigenti, anche se nominati in futuro, e per i dipendenti, la violazione del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro. In caso di violazione del Codice Etico si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare stabiliti nel regolamento e

di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro (restando ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed Amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice Etico. Le sanzioni devono essere applicate ad ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico a prescindere dalla commissione di un illecito e dalle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente. La contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari sono a carico dell'Organo Amministrativo dell'ente, nel rispetto dei poteri conferiti. I Destinatari terzi che intrattengono rapporti con l'Associazione (ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, agenti o distributori o intermediari o procacciatori d'affari, Partner commerciali, clienti, fornitori – tra i quali anche gli appaltatori -, soggetti della Pubblica Amministrazione, ecc.) devono rispettare il Codice Etico nei rapporti con l'ente. La violazione del Codice Etico dell'ente può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti tra l'ente ed i suddetti terzi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

7 ADOZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico è stato adottato da “La Casa di Ibrahima Onlus” con specifica deliberazione dell'Organo Amministrativo dell'ente. Del presente Codice Etico viene data diffusione interna ed esterna ed è comunque a disposizione dei Destinatari. Ogni Destinatario del Codice Etico deve conoscere e rispettare le prescrizioni del Codice Etico. L'ente predispone un programma di formazione sul contenuto del Codice Etico. Ogni Destinatario ha la personale responsabilità nei confronti dell'interno e dell'esterno delle violazioni dei principi previsti nel Codice Etico. L'ente vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive. In occasione della costituzione di nuovi rapporti, l'ente fornisce in modo esauriente le informazioni

Segnalazione di violazioni

Tutti i Destinatari e in ogni caso tutti i soggetti interessati, interni ed esterni all'ente, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali violazioni del Codice Etico (o ogni richiesta di violazione del medesimo) da chiunque proveniente, al proprio responsabile od all'Organismo di Vigilanza. L'ente tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni alle quali potrebbero andare incontro per aver riferito di comportamenti in violazione del Codice Etico.

Aggiornamento

Il Codice Etico può essere modificato ed integrato con delibera dell'Organo Amministrativo.