



CODICE ETICO

Ex. DL 231/2001

SOMMARIO

PREMESSA	1
1. IL CODICE ETICO.....	2
1.1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO	2
1.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI	2
1.3. VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI	3
1.4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	3
1.5. ENTRATA IN VIGORE	3
2. PRINCIPI ETICI.....	3
2.1. RISORSE UMANE ED ETICA DEL LAVORO	3
2.2. RISPETTO DELLA PERSONA	4
2.4. IL CONFLITTO DI INTERESSI	5
2.5. L'IMPARZIALITÀ	5
2.6. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	5
2.7. LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE	6
2.8. TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DELLA CONTABILITÀ	6
3. GESTIONE DEI RAPPORTI VERSO L'ESTERNO	7
3.1. RELAZIONI CON I CONSULENTI ESTERNI	7
3.2. RELAZIONI CON I PARTNER	7
3.3. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	7
3.4. RAPPORTI CON GLI ENTI FINANZIATORI.....	8
3.5. RAPPORTI CON I FORNITORI	8
3.6. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E CONTROLLO	9
3.7. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE	9
4. NORME COMPORTAMENTALI	9
4.1. COMPORTAMENTI CHE POSSONO LEDERE LA BUONA REPUTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE	9
4.2. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	10
4.3. UTILIZZO DEI BENI DELL'ORGANIZZAZIONE O DEI PROGETTI	10
4.4. OMAGGI E LIBERALITÀ	10
4.5. RICICLAGGIO	10
5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE	11
5.1. ORGANISMO DI VIGILANZA	11
5.2. LE SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDER.....	11
5.3. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI.....	11
5.4. COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE	12

PREMESSA

“MANI TESE è un’organizzazione non governativa che da oltre 50 anni si batte per la giustizia sociale, economica e ambientale nel mondo. Siamo anche una ONLUS e un’associazione riconosciuta come Ente morale.

Consapevole dell’interdipendenza tra i popoli, MANI TESE promuove l’inclusione delle comunità locali e accompagna i processi di sviluppo sostenibile e partecipativo.

MANI TESE opera in Africa, in Asia e America Latina per la valorizzazione delle culture e il rafforzamento delle competenze delle comunità, con una particolare attenzione all’ambito rurale. In Italia promuove progetti di integrazione degli immigrati e azioni, progetti di giustizia sociale e ambientale

MANI TESE fonda la sua azione sul partenariato e sull’interscambio dei saperi per la costruzione di relazioni solide e durevoli.”

Per MANI TESE ha valore primario l’osservanza dei valori etici intesi come onestà, lealtà, correttezza, accountability e conformità alle leggi.

Rispetto alla sua Missione specifica MANI TESE aderisce ai valori definiti nella Carta Etica dell’Associazione ONG Italiane – AOI, e promuove:

- la giustizia sociale, l’equità e il rispetto dei diritti umani;
- la partecipazione delle popolazioni per le quali lavora;
- il coinvolgimento della società civile nella cooperazione allo sviluppo;
- la tutela ambientale e la sovranità alimentare

Il perseguimento di tali valori avviene attraverso:

- la professionalità nel lavoro;
- l’accrescimento delle capacità delle organizzazioni di base
- il rafforzamento dei gruppi sociali particolarmente svantaggiati;
- il lavoro per eliminare le disparità di genere;
- l’utilizzo di adeguati metodi di raccolta fondi rispetto alle finalità dell’associazione e alla normativa vigente;
- la realizzazione di azioni il cui effetto duri nel tempo;
- l’impegno verso attività di educazione alla cittadinanza globale
- l’utilizzo della propria capacità di coinvolgimento per favorire la collaborazione tra i diversi settori della società.

MANI TESE conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale, considera l’imparzialità, la neutralità e l’indipendenza valori fondamentali nell’ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e ritiene di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei propri dipendenti e collaboratori secondo diligenza,

competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai beneficiari, ai partner di progetto, agli enti finanziatori e ai soggetti con cui stabilisce relazioni politiche e strategiche, prestazioni di elevato livello qualitativo.

Considera infine la propria “immagine” e la propria reputazione beni che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente documento.

1. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è voluto ed approvato dal Consiglio Direttivo, che ne prescrive l’osservanza e l’applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto di MANI TESE o che venga in contatto con l’organizzazione.

Consiglio Direttivo nelle successive revisioni del Codice terrà conto dei contributi ricevuti dai “destinatari” del presente Codice e dall’Organismo di Vigilanza, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dalle esperienze acquisite nell’applicazione delle regole di prevenzione.

1.1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si applica ai seguenti “destinatari” ovunque essi operino, sia in Italia che all’estero:

- ai soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, i volontari della ong.
- a tutte le associazioni e organizzazioni che portano il nome di MANI TESE e a tutte le persone che ne fanno parte.
- a tutti coloro che operano anche temporaneamente con la ONG e nell’ambito del progetto svolto.

2

1.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

I destinatari si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice che necessitano di interpretazioni o di orientamento.

I destinatari hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e di non accettare che i propri interlocutori pongano in atto comportamenti non conformi al presente Codice ed ai generali principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza. Sono inoltre tenuti ad osservare gli obblighi specifici che possano derivare dalla deontologia e dai principi dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione generale dell’associazione.

La promozione o il divieto di determinati comportamenti va al di là del livello normativo.

Non può considerarsi giustificato il comportamento posto in essere dagli organi di governo (Presidente, Consiglio Direttivo, Collegio Sindacale), dalla direzione della ong ed - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati che sia contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, anche se motivato dal perseguimento di un interesse per l'organizzazione.

L'Organizzazione non instaura né intende proseguire rapporti d'affari con chi rifiuta palesemente di rispettare i principi del Codice.

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra l'organizzazione e tutti i suoi collaboratori.

La violazione degli obblighi precedentemente indicati comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti di chi li ha posti in essere.

1.3. VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Tutto il personale dell'organizzazione, in ragione delle responsabilità assegnate, provvede a dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice ai terzi (fornitori, imprese donatrici...), e a richiederne il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

1.4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce la specificazione integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti e, dai regolamenti contrattuali per gli altri collaboratori.

1.5. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico è stato adottato in revisione 0 con delibera del Consiglio Direttivo del 24/03/2018. Esso ha efficacia immediata.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice Etico deve essere approvata dal Consiglio direttivo di MANI TESE.

2. PRINCIPI ETICI

2.1. RISORSE UMANE ED ETICA DEL LAVORO

MANI TESE riconosce che le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'organizzazione: la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per realizzare la mission dell'organizzazione.

L'organizzazione pertanto si impegna a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti o collaboratori affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi; solo con il loro pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, l'Organizzazione può assolvere alla sua missione.

L'organizzazione considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento come elementi fondamentali per l'adozione delle decisioni concernente un riconoscimento professionale e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

L'individuazione e la selezione dei dipendenti e collaboratori è effettuata con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Nella gestione del personale MANI TESE si impegna:

- ad offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di appartenenza etnica, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale; il tutto compatibilmente con le condizioni socio- politiche esistenti nel paese destinatario degli interventi di MANI TESE
- assicurare la tutela della privacy dei dipendenti e collaboratori ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- informare accuratamente il personale sulle condizioni di vita e di sicurezza dei paesi in cui questo viene impiegato.

Parimenti MANI TESE richiede impegno da parte del suo personale di sede e dei suoi collaboratori in Italia all'estero:

- al rispetto dei diritti fondamentali della persona e degli usi, culture e confessioni locali che rispecchi sempre la dignità del proprio ruolo in linea con i principi etici dell'organizzazione.
- a che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne nessuno sia posto in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, abuso di una situazione di inferiorità fisica o psichica, ovvero di una situazione di necessità; l'organizzazione disapprova qualsiasi comportamento molesto compreso quello di carattere sessuale.

Mai e in nessun caso, il personale dell'organizzazione all'estero può essere impiegato o farsi volontariamente coinvolgere in operazioni militari.

2.2. RISPETTO DELLA PERSONA

Le relazioni tra i collaboratori e/o dipendenti devono svolgersi secondo i principi di civile convivenza, trasparenza, fiducia e integrità, nel rispetto reciproco e garantendo la tutela dei diritti e delle libertà delle persone.

I rapporti tra le diverse posizioni all'interno dell'organizzazione devono essere improntati ai principi di fiducia, lealtà e correttezza e debbono ispirarsi al principio della responsabilità condivisa avendo come obiettivo comune l'interesse dell'organizzazione ed al fine di concorrere insieme al raggiungimento delle sue finalità.

L'organizzazione vieta qualsiasi comportamento che possa configurarsi quale violenza morale e/o persecuzione psicologica mirante ad arrecare offesa alla personalità, alla dignità e all'integrità psicofisica della persona, nonché a metterne in pericolo l'impiego o a degradare il clima lavorativo (mobbing).

È inibita infine qualsivoglia condotta che, direttamente o indirettamente, comporti offesa, denigrazione per motivi di appartenenza etnica, religione, lingua, sesso, nazionalità, origine, ovvero configuri comportamenti discriminatori.

2.3. LA SOSTENIBILITÀ

La sostenibilità economica e finanziaria dell'organizzazione e dei propri coordinamenti è un valore necessario ed essenziale per garantire la continuità dell'organizzazione, oltre a efficienza ed efficacia dei propri interventi.

In ogni caso, il valore della sostenibilità non deve in alcun modo indurre i "destinatari" ed i partner alla violazione dei principi contenuti nel presente Codice per ottenere risultati economici vantaggiosi.

2.4. IL CONFLITTO DI INTERESSI

I "destinatari" nell'esercizio delle proprie funzioni non devono assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi dell'organizzazione o incompatibili con la mission e i valori di MANI TESE. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri eventuali Responsabili o all'Organismo di Vigilanza. In tal caso l'interessato deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'operazione interessata.

In particolare si devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che sono svolte all'interno della struttura di appartenenza.

Nessun destinatario dell'organizzazione, infine, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto dell'organizzazione.

2.5. L'IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con gli stakeholder (portatori di interesse), MANI TESE non discrimina in base a età, sesso, sessualità, stato di salute, appartenenza etnica, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, inoltre non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice.

Ogni tentativo di contravvenire a questa regola deve essere comunicato alle strutture dell'organizzazione competenti che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni all'Organismo di Vigilanza.

2.6. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Le conoscenze sviluppate da MANI TESE costituiscono una fondamentale risorsa che ogni destinatario del Codice deve tutelare; ai Destinatari si richiede di assicurare la massima riservatezza sulle informazioni gestite in ragione della propria funzione lavorativa.

Nell'ambito dello svolgimento delle sue attività in Italia ed all'estero MANI TESE raccoglie una quantità significativa di dati personali relativi ai donatori, sostenitori e beneficiari che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

A tal fine, MANI TESE garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate secondo le

disposizioni vigenti. Mira a proteggere le proprie risorse informatiche implementando i controlli di sicurezza per impedire la divulgazione, la modifica o la distruzione non autorizzate di informazioni non accessibili al pubblico, l'interruzione del servizio di elaborazione delle informazioni fornite agli utenti e il furto di risorse dell'Associazione.

2.7. LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

La qualità e la forza dell'organizzazione sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale. Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

2.8. TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DELLA CONTABILITÀ

MANI TESE è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno dell'organizzazione.

Tutte le azioni e le operazioni dell'organizzazione devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare ex post il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure di MANI TESE in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

I destinatari coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni e si debbono rigorosamente attenere ai manuali di procedure in uso.

I "destinatari" devono adottare comportamenti in linea, anche, con i vincoli amministrativi degli enti finanziatori. I bilanci e le comunicazioni sociali di MANI TESE devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione e devono essere resi noti almeno mediante la pubblicazione sul sito internet di MANI TESE.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali o alla Società indipendente di revisione.

È comunque vietato ostacolare, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza nell'ambito di verifiche e/o ispezioni.

3. GESTIONE DEI RAPPORTI VERSO L'ESTERNO

3.1. RELAZIONI CON I CONSULENTI ESTERNI

MANI TESE individua e seleziona consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, chiedendo loro di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Per tutti i rapporti con Società terze e lavoratori autonomi, compresi gli studi professionali vige l'obbligatorietà della forma scritta, ovvero deve essere presente un contratto o una lettera di incarico, che attestino l'impegno concordato. Devono essere noti e specificati costi e compensi e indicati nel contratto o nella lettera di incarico.

Nella narrativa di ogni contratto/lettera di incarico dovrà essere inserita una clausola in cui MANI TESE richiama l'attenzione del contraente sulla conoscenza del D. Lgs. 231/01, nonché sulla necessità del rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Ogni destinatario coinvolto è tenuto a monitorare l'esito della attività di consulenza ricevuta, a conservarne la documentazione prodotta e a segnalare ai propri responsabili e, laddove si individui un possibile rischio ai sensi del D.Lgs 231/01, all'Organismo di Vigilanza (OdV), qualsiasi deviazione da quanto pattuito.

3.2. RELAZIONI CON I PARTNER

Per MANI TESE è strategico realizzare la propria attività istituzionale in collaborazione con Partner, sia italiani che internazionali.

Nella scelta e gestione dei partner, MANI TESE si comporta in modo che nessun partner possa avere condizioni di particolare favore o sfavore rispetto alla realizzazione del progetto, e sono valutati i seguenti aspetti:

- i partner si ispirino a principi etici comparabili o comunque compatibili con quelli di MANI TESE;
- i partner siano riconosciuti sul territorio, abbiano esperienza riconosciuta professionalità nella realizzazione dei progetti per i quali sono coinvolti.
- I partner assicurino la trasparenza nella gestione amministrativa e contabile, e rispettino le leggi fiscali e del lavoro vigenti nel paese.

I partner rispettino gli accordi sottoscritti nei "memorandum d'intesa" e non realizzino comportamenti ostativi alla buona realizzazione del progetto.

Qualsiasi comportamento di un partner che appaia contrario ai principi etici del Codice deve essere segnalato tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

3.3. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I dipendenti dell'organizzazione ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti nella gestione delle attività economiche dell'organizzazione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, siano esse istituzioni Italiane o Europee o Extra europee.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

L'organizzazione si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

3.4. RAPPORTI CON GLI ENTI FINANZIATORI

Per lo sviluppo delle proprie attività in Italia ed all'estero, MANI TESE si avvale di finanziamenti privati e pubblici.

La comunicazione verso i singoli donatori e verso il grande pubblico deve essere improntata alla massima trasparenza, in modo che gli stessi siano messi in grado di operare la propria liberalità in modo pienamente consapevole e, nella misura del possibile, finalizzato.

In mancanza dell'indicazione dell'oggetto specifico si intende che il donatore abbia voluto dare sostegno istituzionale dell'organizzazione.

Nel rapporto con i donatori pubblici sia in Italia che all'estero è fatto divieto di dare, offrire o promettere denaro od altre utilità o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione sia italiani che esteri o di organismi pubblici comunitari o internazionali o a loro parenti o conviventi.

Nei rapporti con i sopraccitati soggetti non è consentito altresì presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti dai sopraccitati soggetti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

L'organizzazione opera un controllo sulle aziende con cui stabilisce rapporti di partenariato e attività di raccolta fondi. Valuta l'adesione ai propri criteri etici e ne approfondisce la loro conoscenza con i mezzi disponibili, ricerca web e consulenze, al fine di escludere partner incompatibili con la propria etica e missione. Inoltre le partnership vengono valutate sulla base della "Policy partnership aziendali" e da un "comitato di rischio" interno ad MANI TESE che prenderà in considerazione eventuali rischi reputazionali derivanti da tali accordi.

3.5. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nell'acquisto di beni o servizi per le iniziative di cooperazione MANI TESE predilige, dove possibile gli operatori tecnici ed economici dei Paesi e/o quelli dell'area in cui essa opera nell'interesse della buona qualità,

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a valutazioni obiettive rispetto alla competitività, qualità, economicità, prezzo, integrità ed evitando situazioni di conflitto di interessi.

L'organizzazione provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui un fornitore, nello svolgere attività in nome e/o per conto dell'organizzazione, violi le norme di legge o nel caso in cui il fornitore metta in atto comportamenti lesivi dell'integrità delle persone e di sfruttamento del lavoro in particolare quello minorile.

3.6. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E CONTROLLO

MANI TESE si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

3.7. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

L'organizzazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi statutari e attraverso i responsabili interni a ciò delegati.

Questi operano con un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della seguente politica di comunicazione: la comunicazione dell'organizzazione deve essere veritiera, non violenta, rispettosa dei diritti e della dignità della persona.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative all'organizzazione e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e non contrarie ai principi enunciati.

Tutto il materiale prodotto per fini istituzionali, progettuali o promozionale deve rispettare le norme previste sui diritti d'autore.

4. NORME COMPORTAMENTALI

4.1. COMPORTAMENTI CHE POSSONO LEDERE LA BUONA REPUTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

Ai destinatari è fatto divieto di mettere in atto comportamenti che, pur non essendo penalmente sanzionabili, possano arrecare un danno reputazionale all'organizzazione. Tali comportamenti sono considerati ancor più gravi se esercitati nell'ambito di una posizione dominante e di potere riconosciuto per il rapporto di collaborazione o di dipendenza che ha con l'organizzazione. Nel caso in cui siano messi in atto comportamenti che contravvengono le leggi dei paesi in cui l'organizzazione opera, questi sono considerati di una gravità estrema.

In particolare si esplicitano i seguenti divieti:

4.1.1. divieto di abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Nel corso dell'attività lavorativa, nei luoghi di lavoro e affini, è fatto divieto di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

4.1.2. divieto di detenzione di materiale pedopornografico

E' fatto divieto assoluto di detenere, su supporti informatici o cartacei, presso i locali dell'organizzazione, i magazzini, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile all'organizzazione, ovvero divulgare materiale pedopornografico mediante il sito web, la casella di posta dell'organizzazione o le pubblicazioni curate o promosse dall'organizzazione.

4.1.3. divieto ad ottenere prestazioni sessuali a pagamento in denaro o in natura

E' fatto divieto assoluto di ottenere prestazioni sessuali dietro compensi in denaro o favori in natura sia sul luogo di lavoro sia in ambienti affini per cui comportamenti personali possano creare un danno reputazionale all'organizzazione.

4.2. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

E' fatto divieto di esercitare condizionamenti di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante, ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

4.3. UTILIZZO DEI BENI DELL'ORGANIZZAZIONE O DEI PROGETTI

Al fine di tutelare i beni dell'organizzazione, ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni, mezzi, strumenti di lavoro dell'organizzazione e delle sue attività all'estero, documentandone con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente, collaboratore deve:

1) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni i mezzi e gli strumenti di lavoro a lui affidati; 2) evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse di MANI TESE; 3) evitare utilizzi impropri dei beni per scopi e fini estranei alle proprie mansioni ed al proprio lavoro.

Ogni dipendente, collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile e l'organismo di Vigilanza di eventuali eventi dannosi per l'organizzazione.

4.4. OMAGGI E LIBERALITÀ

E' fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

E' fatto divieto di ricevere regali o liberalità da fornitori, partner, stakeholder ed enti finanziatori, se non di modico valore non superiore a 50€.

4.5. RICICLAGGIO

MANI TESE e tutti i suoi collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

Tutti i collaboratori di MANI TESE devono verificare in via preventiva sulla base della carta etica le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti strategici ed operativi.

5. MODALITA' DI ATTUAZIONE

L'attuazione delle indicazioni previste dal Codice Etico si esplica nelle seguenti regole operative.

E' stato predisposto il "Codice Etico" che, unitamente al "Modello organizzativo" e alle procedure preventive dedicate ad aspetti più sensibili, raccoglie tutte le indicazioni volte a prevenire eventi pregiudizievoli con impatto negativo; tutti i destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza dei contenuti del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle procedure per quanto di competenza.

L'osservanza delle norme è parte delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi degli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile; pertanto la violazione di tali norme costituisce inadempienza alle obbligazioni contrattuali e può comportare l'applicazione delle sanzioni previste.

I contenuti delle politiche e delle regole di cui al presente codice etico sono portati a conoscenza del personale mediante appositi strumenti di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in particolare per i neoassunti.

5.1. ORGANISMO DI VIGILANZA

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice. L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte al Presidente ed al Consiglio Direttivo.

I "Destinatari del presente Codice" sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto cui è contestata l'infrazione.

5.2. LE SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDER

I "Destinatari del presente Codice" debbono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice. L'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare senza indugio la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

L'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni all'Organismo di vigilanza possono essere inviate:

- ✓ per posta elettronica, all'indirizzo: odv@manitese.it
- ✓ per posta ordinaria a: Organismo di Vigilanza - Mani tese - Piazzale Gambara 7/9 - 20146 Milano - scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA

5.3. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI

L'Associazione, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti ritenuti più opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti

e/o

dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive associazioni di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale con la Associazione.

Relativamente al Presidente e al Direttore, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio direttivo e del Collegio dei Revisori, di provvedimenti sanzionatori proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa. In quest'ultima ipotesi, la associazione ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata. Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà dell'Associazione di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

5.4. COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE

È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari interni ed esterni coinvolti nello svolgimento delle attività dell'Associazione. In tal senso Mani Tese predispone apposite ed idonee attività informative (tra le quali, la consegna di una copia del Codice Etico a tutti i Destinatari e la pubblicazione nel sito internet dell'Associazione).

12

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice, l'Associazione si adopererà per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche attraverso un apposito programma formativo su "D.Lgs 231/2001 e Codice Etico".