



ENTE DI TERZO SETTORE
PROCIV AUGUSTUS VIBO VALENTIA
ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO

CODICE ETICO DEL VOLONTARIO

Sommario

Premessa	2
Principi generali	2
Legalità.....	2
Riservatezza.....	2
Trasparenza.....	2
Dignità della persona.....	2
Onestà e correttezza.....	2
Qualità	3
Tutela dell’ambiente.....	3
Responsabilità verso la collettività	3
Destinatari	3
Relazioni con gli stakeholder	3
Regole di condotta nei confronti dei fornitori	4
Regola di condotta nei confronti dei destinatari delle attività	5
Regole di condotta nella gestione delle risorse umane	5
Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione	5
Trasparenza della contabilità e controlli interni, antiriciclaggio	6
<i>Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci</i>	6
<i>Controlli interni</i>	7
<i>Antiriciclaggio</i>	7
Informazioni riservate e tutela della privacy	7
Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza	8
Organigramma Associativo	9

Premessa

L'Augustus Vibo Valentia (di seguito anche "Augustus") è un'organizzazione prevista dalla legge n. 266/91, legge quadro sul volontariato. L'Augustus si è costituita in data 03 novembre 2010 come associazione di volontariato ed è regolarmente iscritta al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato al nr.595 e al Registro Sez. Provinciale di Vibo Valentia al nr.98

I principali punti di forza che caratterizzano l'azione dell'Augustus sono: centralità dell'utente, flessibilità, trasparenza, completezza e modularità.

Il Codice Etico pone in primo piano gli obiettivi di sviluppo sostenibile, fra cui il benessere delle persone che operano e collaborano con l'Augustus e la propria responsabilità nei confronti del territorio.

Principi generali

Di seguito sono indicati i principi e valori ritenuti fondamentali, a cui devono far riferimento i diversi *stakeholder* coinvolti per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Augustus.

Legalità

L'Augustus, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare nonché del Codice etico, applicandole con rettitudine ed equità.

Riservatezza

L'Augustus assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.

Trasparenza

L'Augustus s'impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli *stakeholder* in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Dignità della persona

L'Augustus s'impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona ed il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Onestà e correttezza

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri Soci e collaboratori devono essere improntati alla massima lealtà che consiste nell'agire con senso di responsabilità, nonché a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto

Qualità

L'Augustus s'impegna a migliorare costantemente la qualità dei propri servizi.

Tutela dell'ambiente

L'Augustus contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività. L'impegno a salvaguardare l'ambiente si concretizza attraverso una programmazione delle attività deputate a perseguire un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali in conformità delle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Responsabilità verso la collettività

L'Augustus opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuendo alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

Destinatari

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione dell'Augustus. In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti di tutti gli organi apicali si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi;
- tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Augustus adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

È richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse dell'Augustus giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati.

L'Augustus si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali, a tutti i collaboratori nonché a tutti i Soci;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Destinatari sul sito internet.

Relazioni con gli stakeholder

Il termine *stakeholder* indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'Augustus che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dall'Augustus stessa.

Rientrano, pertanto, tra gli *stakeholder*, a titolo meramente esemplificativo:

- a) i soci
- b) i dipendenti
- c) i collaboratori a qualsiasi titolo
- d) i fornitori

- e) i cittadini
- f) i procuratori
- g) le istituzioni comunali, regionali e nazionali
- h) le associazioni di categoria
- i) le associazioni ambientali

- j) più in generale, chiunque sia interessato dall'attività dell'Augustus, sia a livello locale che nazionale.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile dell'Augustus, in quanto imperativo primario del Codice, nonché condizione idonea a favorire, tra l'altro, la fiducia reciproca con i soci, l'affidabilità dei fornitori, il miglioramento continuo dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nell'Augustus, lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali, la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione improntata a criteri di trasparenza e correttezza, la veridicità e completezza delle informazioni fornite agli organi di stampa, evitare e prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni. Per tale ragione, i comportamenti di tutti i Destinatari del Codice verso gli *stakeholder* devono essere coerenti e conseguenti ai principi del Codice.

Regole di condotta nei confronti dei fornitori

L'Augustus si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e la piena 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 contenuti del Codice. La professionalità e l'impegno dell'Augustus caratterizzano la selezione e la definizione delle azioni da sviluppare, dei metodi a cui impostare i progetti come pure la selezione dei fornitori, dei collaboratori esterni di volta in volta individuati per definire un rapporto complementare con la specifica professionalità, organizzando forme di collaborazione e di reciproco scambio e delegando ad essi l'esecuzione di parte delle proprie attività.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati a impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza l'Augustus con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del proprio prestigio e della propria reputazione. Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure componenti degli organi sociali, detentori di incarichi (esterni e/o interni), collaboratori e dipendenti dell'Augustus.

I fornitori, di beni o di servizi, sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza. A tal fine, i detentori di cariche sociali nonché di incarichi (interni e/o esterni) che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;

- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine dell'Augustus;
- verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- verificare il non coinvolgimento, siano essi persone fisiche o giuridiche, in fatti di terrorismo.

Tutti coloro che operano in nome e/o per conto dell'Augustus:

- devono aderire all'intera documentazione di iscrizione sottoposta dall'Augustus che comprende l'obbligo di rispettare il Codice, nonché i regolamenti e deliberazioni che l'Augustus ha predisposto e comunicato;
- sono chiamati ad aderire all'obiettivo di attenzione alle esigenze del territorio, delle comunità locali e dei clienti che improntano l'attività dell'Augustus.

La realizzazione delle attività, da parte di coloro che operano in nome e/o per conto dell'Augustus siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in autonomia, deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

Regola di condotta nei confronti dei destinatari delle attività

L'Augustus uniforma la propria condotta nei rapporti con i soci e con i fruitori dei servizi a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità. I Destinatari, pertanto, devono:

- rispettare leggi e regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività;
- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, caratterizzati dalla più alta professionalità.

Regole di condotta nella gestione delle risorse umane

L'Augustus riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento della propria *missione* e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori. È interesse e imperativo dell'Augustus favorire lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, delle procedure e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie;
- alla prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse dell'Augustus.

Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti con la pubblica amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle

funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato.

Le relazioni con i funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Augustus.

A tal fine è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della pubblica amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo, tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'Augustus non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Trasparenza della contabilità e controlli interni, antiriciclaggio

L'Augustus garantisce ai propri organi sociali nonché ai titolari di incarichi interni e/o esterni trasparenza di azione ed il diritto ad essere informati, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, su ogni circostanza ritenuta di interesse. A tal fine predispone appositi flussi informativi.

Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla Legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti dell'Augustus un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun Destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri

logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali. Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse dell'Augustus in mancanza di adeguata documentazione di supporto. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

Controlli interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività dell'Augustus con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni strumentali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Augustus nonché individuare e prevenire i rischi in cui l'Associazione possa incorrere.

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

Antiriciclaggio

L'Augustus si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. A tal fine l'Augustus ha adottato apposite procedure che prevedano:

- identificazione dei fornitori;
- il divieto di accettare e eseguire ordini di pagamento provenienti 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 fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento;
- l'obbligo di utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui sopra;
- il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, a eccezione di quanto previsto nelle disposizioni interne, 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 intestazione fittizia.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri *partner* in relazioni d'affari di lungo periodo, debbono esser chiariti l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome dell'interlocutore.

Informazioni riservate e tutela della privacy

Le attività dell'Augustus richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, operazioni e contratti. Le banche dati dell'Augustus contengono, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni all'Augustus stesso. Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate.

Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte dell'Augustus ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte dell'Augustus.

L'Augustus si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

Titolare del Trattamento dei Dati Personali e Sensibili nonché responsabile della loro corretta raccolta, tenuta e gestione è il legale rappresentante dell'Augustus in carica.

Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa il rispetto del Codice Etico è affidato al Collegio dei Garanti eletto ai sensi dell'art. 12 dello Statuto Associativo. Quanto al Codice Etico, competono al Collegio dei Garanti i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di evitare il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- seguire e supportare la revisione periodica del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- segnalare agli organi competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

Tutti i Destinatari possono segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al Collegio dei Garanti che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione. Il Collegio dei Garanti agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica dedicata garanti@augustusvibovalentia.it oppure, in alternativa, le segnalazioni possono essere anche trasmesse all'indirizzo di posta ordinaria: ProCiv Augustus Vibo Valentia – Collegio dei Garanti, Via A. Civinini, snc – 89900 Vibo Valentia (VV).

Organigramma Associativo

