



# **CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO**

**ex D. Lgs.  
231/2001<sup>1</sup>**

Approvato in revisione dal Consiglio Direttivo nella seduta del **10 maggio  
2023**

1

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

## SOMMARIO

Premessa.....	3
<b>1. Il codice etico</b> .....	5
1.1. Destinatari del Codice Etico .....	5
1.2. Obblighi dei destinatari .....	5
1.3. Valenza del Codice nei confronti di terzi.....	6
1.4. Valore Contrattuale del Codice Etico.....	6
1.5. Entrata in vigore.....	6
<b>2. Principi etici</b> .....	7
2.1. Risorse umane ed etica del lavoro .....	7
2.2. Rispetto della persona .....	8
2.3. La sostenibilità .....	8
2.4. Conflitto di interessi .....	9
2.5. L'imparzialità .....	9
2.6. Riservatezza e tutela della privacy.....	9
2.7. La responsabilità individuale.....	9
2.8. Trasparenza della contabilità.....	10
<b>3. Gestione dei rapporti con l'esterno</b> .....	11
3.1. Relazioni con i consulenti esterni .....	11
3.2. Relazioni con i partner .....	11
3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	11
3.4. Rapporti con gli enti finanziatori .....	12
3.5. Rapporti con i fornitori.....	12
3.6. Rapporti con i Soggetti di Vigilanza e di Controllo .....	13
3.6. Rapporti con i mezzi di informazione.....	13
<b>4. Norme comportamentali</b> .....	14
4.1. Comportamenti che possono ledere la buona reputazione dell'organizzazione .....	14
4.1.1. Divieto di abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti.....	14
4.1.2. Divieto di detenzione di materiale pornografico .....	14
4.1.3. Divieto ad ottenere prestazioni sessuali a pagamento in denaro o in natura .....	14
4.2. Rapporti con autorità Giudiziaria .....	14
4.3. Utilizzo dei beni dell'organizzazione o dei progetti .....	14
4.4. Omaggi e Liberalità .....	15
4.5. Riciclaggio .....	15
<b>5. Modalità di attuazione</b> .....	16
<b>6. Ethic Officer</b> .....	17
<b>7. Violazione del codice di comportamento</b> .....	17

## PREMESSA

L'Associazione Change ETS è un luogo, un punto d'incontro di sensibilità, di progettualità (in prevalenza in campo socio sanitario e formativo) e di professionalità a sostegno della riduzione delle disparità sociali esistenti fra i popoli.

Change ETS vuole contribuire a migliorare le condizioni di vita delle popolazioni dei paesi in cui opera, intervenendo nei contesti di degrado, povertà e carenza di strutture sanitarie. *Change ETS è un'associazione indipendente e laica, che crede nei principi di equità, partecipazione, responsabilità e solidarietà.*

In particolare, valore primario per Change ETS, è l'osservanza dell'etica, intesa come onestà, lealtà, correttezza, accountability e conformità alle leggi.

Rispetto allo specifico della sua Missione CHANGE aderisce ai valori definiti nella carta delle ONG europee di Elewitt<sup>2</sup> e 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;
- il servizio ai propri partner, non aspirando a raggiungere interessi propri, ma quelli dei partner.

Il perseguimento di tali valori avviene attraverso:

- la professionalità nel lavoro;
- l'accrescimento delle capacità dei partner;
- l'utilizzo di adeguati metodi di raccolta fondi e il controllo accurato della provenienza dei fondi stessi ( in particolare da aziende) per escludere donatori che non rispettino i diritti umani, che sfruttino il lavoro minorile, che siano compromessi in traffici illegali e illeciti.
- la realizzazione di azioni il cui effetto duri nel tempo;
- l'impegno verso attività di Educazione allo Sviluppo, sensibilizzando il Nord ai problemi del Sud del Mondo;
- la Promozione del volontariato attivo attraverso il lavoro di sostenitori che si organizzano in Gruppi di lavoro presenti sul territorio italiano per promuovere le iniziative dell'Associazione;
- l'utilizzo della propria capacità di coinvolgimento per favorire la collaborazione tra i diversi settori della società.

Change ETS conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale, considerando 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, volontari e collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai beneficiari, ai partner

<sup>2</sup>

La "Carta di Elewitt" (dal nome della cittadina belga che ospitò il primo incontro nel 1994) è stata elaborata congiuntamente dai rappresentanti delle organizzazioni europee e poi discussa con i rappresentanti della Commissione Europea. La Carta può essere dunque usata come una vera e propria guida alla comprensione delle "ONG di sviluppo".

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 valori 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 Change ETS o che venga in contatto con l'organizzazione.

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio Direttivo e questa attività 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 dell'esperienza acquisita nell'applicazione delle regole di prevenzione.

### **DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico si applica ai seguenti "destinatari":

- Amministratori, dipendenti, collaboratori, volontari e a tutti coloro che operano temporaneamente con l'Associazione, nel rispetto della loro autonomia professionale, e nell'ambito del progetto svolto ovunque essi operino, sia in Italia che all'estero.

### **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 sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

I destinatari hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme al presente Codice ed ai generali principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli obblighi specifici che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

La promozione o il divieto di determinati comportamenti va al di là ed è indipendente da quanto previsto a livello normativo; nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo (Presidente, Consiglio Direttivo, Collegio Sindacale), dalla direzione ed, in generale, da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse per l'organizzazione, può considerarsi giustificato.

Il suo verificarsi comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti dell'Associazione, la quale non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente 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'Associazione e i Collaboratori.

### **VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI**

Nei confronti di terzi (fornitori, imprese donatrici...), tutto il personale dell'organizzazione, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice e a richiedere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

### **VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

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

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio Direttivo del 28/11/2011 e con efficacia immediata.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice Etico deve essere approvato dal Consiglio Direttivo di Change ETS.

## **2. PRINCIPI ETICI**

### **RISORSE UMANE ED ETICA DEL LAVORO**

Change ETS 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 fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente un riconoscimento professionale e ogni altro aspetto relativo al dipendente. La qualità dei progetti e delle soluzioni dipendono dalla qualità delle persone. L'Associazione Change ETS è impegnata nella valorizzazione del capitale umano e incentra le proprie attività sulla persona, valorizzandone le diversità e individuando gli strumenti per lo sviluppo delle potenzialità.

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

I contratti sono stipulati secondo la normativa vigente in Italia ed all'estero, in linea con le figure professionali delle diverse aree organizzative delle sedi in Italia e delle sedi estere.

Alla firma del contratto di lavoro ogni dipendente e/o collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- 1) caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- 2) elementi normativi e retributivi, così come regolati dal contratto di lavoro applicabile per i dipendenti e/o collaboratori;
- 3) norme e procedure da adottare per la gestione degli aspetti riguardanti la sicurezza sul lavoro.

All'atto dell'assunzione saranno esplicitati e resi conoscibili i contenuti del presente Codice Etico, il Modello Organizzativo<sup>3</sup>, compresi i protocolli adottati dall'organizzazione per prevenire la realizzazione di illeciti penali.

Nella gestione del personale Change ETS si impegna:

- ad offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale; il tutto compatibilmente con le condizioni sociopolitiche esistenti nel paese destinatario degli interventi di Change ETS;

<sup>3</sup>

Il modello di organizzazione gestione e controllo è in fase di elaborazione. Tale modello prevede l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, più volte richiamato nel Codice Etico.

- 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 Change 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 forma di molestie anche di carattere sessuale.

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

## **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.

I responsabili delle singole attività devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta, rispettando e garantendo la dignità dei propri collaboratori e favorendone la crescita professionale.

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 razza, religione, lingua, sesso, nazionalità, origine, ovvero configuri comportamenti discriminatori.

## **LA SOSTENIBILITA'**

La sostenibilità economica e finanziaria dell'organizzazione e dei propri coordinamenti è un valore necessario ed essenziale per garantire la continuità dell'Associazione, 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.



## **IL CONFLITTO DI INTERESSI**

I “destinatari” nell’esercizio delle proprie funzioni - ai diversi livelli di responsabilità – non devono assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi dell’organizzazione o incompatibili con la mission e i valori di Change ETS. 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’Associazione.

## **L’IMPARZIALITÀ**

Nelle relazioni con gli stakeholder (portatori di interesse), Change ETS evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza, 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 contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture competenti dell’organizzazione che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni all’Organismo di Vigilanza.

## **RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

Le conoscenze sviluppate da Change ETS 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 Change ETS 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, Change ETS 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.

## **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.

## **TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

Change ETS 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 Change ETS 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 Change ETS 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 Change ETS.

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**

#### **RELAZIONI CON I CONSULENTI ESTERNI**

Change ETS individua e seleziona consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, richiedendo 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 Change ETS 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.

#### **RELAZIONI CON I PARTNER**

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

Nella scelta e gestione dei partner, Change ETS 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 Change ETS;
- i partner siano riconosciuti sul territorio, abbiano esperienza e 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;
- I partner si relazionino con Change ETS, secondo i ruoli stabiliti dall'Associazione;

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

#### **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

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.

## **RAPPORTI CON GLI ENTI FINANZIATORI**

Per lo sviluppo delle proprie attività in Italia ed all'estero, Change ETS 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.

Laddove il donatore non diriga specificatamente la sua liberalità questa va intesa come sostegno istituzionale dell'organizzazione.

Il 10% di tutti i finanziamenti e donazioni ricevuti da Change ETS (anche per progetti finalizzati) serviranno per il finanziamento della struttura organizzativa interna, per i costi di produzione dei progetti e per il "rimborso spese" dei cooperanti.

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 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.

### *Norme e regole di sponsorizzazioni e raccolta fondi*

L'organizzazione opererà sempre un controllo sulle aziende con le quali pianifica attività di cobranding e co-marketing e richiederà dei criteri etici per garantire ad entrambi i partner un reciproco vantaggio, inoltre approfondirà 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 saranno valutate da un "comitato di rischio" interno a Change ETS che prenderà in considerazione eventuali rischi reputazionali derivanti da tali accordi.

## **RAPPORTI CON I FORNITORI**

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

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'associazione 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.

## **RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO**

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

## **RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE**

I rapporti tra l'Associazione e i mass media spettano alle funzioni aziendali espressamente designate e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita dal Consiglio di Amministrazione. I Destinatari non possono pertanto fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

La partecipazione, in nome e per conto del Presidente o in rappresentanza dello stesso, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle procedure interne all'Associazione.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee e non contrarie ai principi enunciati.

Tutto il materiale prodotto per fini istituzionali, progettuali o promozionali deve rispettare le norme previste sui diritti d'autore e deve essere visualizzato dal responsabile legale di Change ETS.

#### **4. NORME COMPORTAMENTALI**

##### **COMPORAMENTI 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 contravvengano le leggi dei paesi in cui l'Associazione opera, questi sono considerati di una gravità estrema.

In particolare si esplicitano i seguenti divieti:

##### **divieto di abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro 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.

##### **divieto di detenzione di materiale pornografico**

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 pornografico mediante il sito web, la casella di posta dell'organizzazione o le pubblicazioni curate o promosse dall'organizzazione.

##### **divieto ad ottenere prestazioni sessuali a pagamento in denaro o in natura**

E' fatto divieto assoluto 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.

##### **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.

##### **UTILIZZO DEI BENI DELL'ORGANIZZAZIONE O DEI PROGETTI**

Al fine di tutelare i beni dell'organizzazione, ogni dipendente, volontario 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 Change ETS;
- 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.

## **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.

## **RICICLAGGIO**

Change ETS 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 Change ETS devono verificare in via preventiva 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:

**a)** 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 inadempimento alle obbligazioni contrattuali e può comportare l'applicazione delle sanzioni previste.

**b)** E' stato nominato un Organismo di Vigilanza (Comitato Etico) , dotato di indipendenza, piena autonomia di azione e controllo; la sua attività, caratterizzata da professionalità e imparzialità, è rivolta a: vigilanza sull'applicazione ed efficacia del Codice Etico e del Modello Organizzativo di Change ETS; formulazione di decisioni in materia di violazioni dei citati documenti; formulazione di pareri indipendenti in merito a problematiche inerenti il Codice Etico e Modello Organizzativo ed alla eventuale necessità di revisione in caso di problematiche legate all'attuazione o inefficacia; verifiche e controlli sul campo; sensibilizzazione alla formazione ed alla sua efficacia su argomenti riferiti al Modello Organizzativo ex L. 231/2001.

**c)** Tutti i soggetti interessati sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto e in forma non anonima, eventuali inosservanze e ogni richiesta di violazione del presente Codice o del Modello Organizzativo; le eventuali segnalazioni devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza. Gli autori delle segnalazioni sono tutelati contro eventuali ritorsioni per aver riferito comportamenti non corretti, fatti salvi gli obblighi di legge.

**d)** I contenuti delle politiche e delle regole 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.



## **6. ETHIC OFFICER**

Il Presidente dell'Associazione è il soggetto preposto (di seguito "Ethic Officer") alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico e per tale attività risponde direttamente all'organo di gestione della Associazione.

L'Ethic Officer, qualora lo ritenga opportuno, potrà riferire in merito alla propria attività all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di amministrazione e/o al Collegio Sindacale.

L'Ethic Officer potrà essere supportato da un "Comitato Etico" formato da 3 persone esterne all'associazione, gradite al C. D. che avrà funzioni consultive .

All'Ethic Officer sono attribuiti i seguenti compiti:

- 1) Verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di ethical auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica nell'ambito lavorativo attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- 2) Intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico e proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche ed integrazioni al Codice;
- 3) Ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;
- 4) Svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- 5) Predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;

Tutti i dipendenti della Associazione sono tenuti a collaborare con l'Ethic Officer, eventualmente fornendo la documentazione necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico e sulla contrarietà al Codice, il destinatario potrà rivolgersi all'Ethic Officer.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Dipendenti, Soci e Volontari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, all'Ethic Officer mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta o per Mail presso la sede amministrativa dell'Associazione.

Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni dell'Ethic Officer potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei propri membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

## **7. VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.**

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice di Comportamento verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira l'Associazione.