

IL CODICE ETICO (O DI COMPORTAMENTO) DI CASAOZ ONLUS

INDICE

1.	PREMESSA.....	1
2.	MISSION.....	2
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
4.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	3
5.	PRINCIPI GENERALI.....	4
6.	NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO.....	6
7.	CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI.....	9
8.	CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DONATORI.....	10
9.	CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI FORNITORI.....	11
10.	CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI ...	11
11.	ISTITUZIONE DI UN ORGANISMO DI VIGILANZA	11

1. PREMESSA

Il Codice Etico è parte integrante e strumento indispensabile del Modello organizzativo, di gestione e di controllo, di cui CasaOz Onlus ha inteso dotarsi a norma del D.Lgs. 231/2001.

Scopo del presente Codice Etico è costituito dall'intento di individuare e precisare, in maniera chiara, i valori etici e fondamentali dell'Associazione e sostenerne il rispetto.

È invero fermo convincimento di CasaOz Onlus che l'etica nella conduzione delle attività favorisca il successo della *mission* dell'Associazione, consentendo di diffondere un'immagine di affidabilità, professionalità e trasparenza delle attività interne ed esterne poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

CasaOz Onlus predispone dunque il presente Codice Etico, con il triplice fine di:

- definire i valori ed i principi generali di deontologia dell'Associazione, cui si ispira nello svolgimento e nella conduzione della propria attività;
- rappresentare le responsabilità etiche e sociali di CasaOz Onlus, attraverso *standard* di comportamento volti a migliorare la correttezza e la qualità delle relazioni con i principali *stakeholders* ⁽¹⁾, interni ed esterni, con i quali l'Associazione si trova ad interagire;

¹ Per *stakeholders* si intendono quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di CasaOz Onlus o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento (utenti, dipendenti, volontari, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, soci, azionisti, collettività, ecc.).

- dare fondamento e sostanza al sistema di procedure e di controlli finalizzati ad eliminare e/o comunque a ridurre al minimo, secondo le previsioni del D.Lgs. 231/2001, la commissione di reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e sulla credibilità dell'Associazione stessa.

CasaOz Onlus ha, quindi, ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare il presente Codice Etico che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i volontari, consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati. E ciò al fine di assicurare che le attività dei propri servizi vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei dipendenti, dei volontari, dei collaboratori e dei *partner* contrattuali.

CasaOz Onlus conseguentemente si impegna a vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

2. MISSION

CasaOz opera per accogliere e accompagnare i bambini e i ragazzi che incontrano la malattia e tutti coloro che vivono accanto a loro e li aiutano a migliorare la propria condizione.

L'Associazione opera prevalentemente nell'ambito della Regione Piemonte, è apartitica ed aconfessionale e fonda la propria struttura associativa su principi democratici.

Essa svolge attività di accompagnamento e di sostegno, perseguendo esclusivamente finalità di solidarietà sociale e non finalità di lucro.

L'Associazione si propone di promuovere e fornire aiuto nell'elaborazione di un percorso di ritorno alla normalità sociale per il bambino ammalato e per la sua famiglia considerata nel suo insieme e nei singoli componenti - soggetti svantaggiati in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari.

Si propone, cioè, di sostenere il processo di metabolizzazione dell'evento traumatico, che si delinea al momento della diagnosi della patologia attraverso un supporto professionalmente qualificato che garantisca l'accudimento, l'ascolto, l'accoglienza, la "coccola".

In particolare, l'Associazione intende raggiungere i suoi obiettivi attraverso queste attività:

- sostegno psicologico ai bambini ammalati e alle loro famiglie attraverso counseling, gruppi di mutuo aiuto, psicodramma;
- accoglienza per le famiglie, i ragazzi e i bambini ammalati;
- socializzazione fra le famiglie e fra i bambini anche attraverso gite, feste e brevi soggiorni;
- servizi di assistenza alle famiglie, quali ad esempio sostegno scolastico e di doposcuola, intrattenimento e assistenza ludico-educativa dei bambini malati e dei loro fratelli e sorelle anche attraverso il supporto di volontari;
- laboratori in varie discipline secondo il modello della terapia ricreativa con la finalità di offrire agli ospiti momenti di scoperta del proprio potenziale e delle proprie abilità;
- servizi di orientamento nel disbrigo degli adempimenti burocratici connessi alla situazione di malattia;
- collegamento e sinergia con strutture sanitarie o associative già esistenti sul territorio al fine di cooperare al superamento della situazione di solitudine ingenerata dalla malattia e favorire l'accudimento del bambino malato e la comunicazione fra le famiglie e gli enti che hanno in carico il bambino;
- fornire un supporto alla formazione e all'aggiornamento di operatori sociali e del mondo del Terzo settore sull'accompagnamento e sostegno nella malattia;

- partecipare a progetti europei ed iniziative transnazionali con l'obiettivo di innovare i propri servizi e realizzare servizi sempre più adeguati ai fabbisogni degli ospiti.

Essa può svolgere le sue attività in collaborazione con qualsiasi altra istituzione pubblica o privata nell'ambito degli scopi statutari, oppure associarsi con altre istituzioni. L'associazione può anche farsi promotrice di iniziative di carattere cooperativistico che condividono con l'associazione gli scopi e le finalità indicate nel presente statuto.

L'Associazione si inibisce espressamente lo svolgimento di attività diverse da quelle sopra elencate, con eccezione per quanto ad esse connesse e comunque in via non prevalente.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le norme del presente Codice Etico sono rivolte, senza alcuna eccezione, ai seguenti destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione dell'Associazione si trovano in posizione apicale (Presidente, dirigenti e Soci);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti, volontari);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, prestazioni connesse all'attività dell'Associazione (consulenti, professionisti esterni);
- *partner*, commerciali ed operativi, di CasaOz Onlus che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad agire seguendo i principi generali dettati da questo Codice nel perseguimento degli obiettivi associativi nell'esecuzione delle proprie attività, coerentemente alle politiche e alle direttive dell'Associazione, operando con spirito di responsabilità sociale ed etica, nel rispetto dei principi e degli *standard* di comportamento previsti dal presente Codice Etico.

La convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di CasaOz Onlus non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di CasaOz Onlus.

È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, inerente a possibili violazioni del Codice stesso, ovvero qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

Eventuali violazioni commesse da un proprio responsabile gerarchico devono essere riportate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza e saranno trattate garantendo la riservatezza del segnalante.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato al Responsabile Risorse Umane. Laddove vengano rilevate violazioni queste verranno segnalate al Consiglio Direttivo e all'Organismo di Vigilanza affinché gli organi associativi a ciò deputati possano adottare eventuali provvedimenti sanzionatori (delineati in apposito documento) nei confronti del personale che ne abbia violato le norme.

4. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti, dei volontari, degli intermediari e dei collaboratori con cui CasaOz Onlus ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con l'Associazione.

CasaOz Onlus garantirà, attraverso le varie Funzioni responsabili, la massima diffusione del presente Codice Etico presso i propri dipendenti, volontari e collaboratori, con una capillare distribuzione di copia dello stesso, al fine di agevolare la comprensione dei principi ispiratori. Ad ogni dipendente, volontario e collaboratore sarà richiesta una dichiarazione attestante il ricevimento e la presa in visione del Codice, nonché la sua accettazione ed impegno all'applicazione dei principi ivi contenuti.

In caso di modifica del testo, ne sarà data comunicazione a tutti i dipendenti, volontari e collaboratori e sarà consegnata, a seconda dei casi, copia della modifica intervenuta ovvero una copia aggiornata del Codice.

CasaOz Onlus provvederà a rafforzare l'efficacia del presente Codice Etico attraverso una omogenea interpretazione ed applicazione dello stesso.

Si adopererà inoltre per dare adeguata diffusione al Codice presso i terzi che intrattengono rapporti con essa, mettendo in atto efficaci strumenti conoscitivi, idonei ad informare tutti dell'esistenza del presente Codice Etico.

In particolare, in ogni rapporto d'affari, tutte le controparti saranno informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e saranno tenute per contratto a rispettarle.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento, da parte di tutti i collaboratori di CasaOz Onlus, la funzione Responsabile del Personale organizzerà, anche sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

5. PRINCIPI GENERALI

I principi ispiratori delle relazioni tra CasaOz Onlus ed i suoi *stakeholders* sono quelli di:

- Legalità

CasaOz Onlus, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel pieno rispetto della legislazione vigente, nonché sulla base del Codice Etico e delle procedure associative.

Gli *stakeholders* di CasaOz Onlus sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, nazionali e comunitarie, i regolamenti e/o codici interni ed, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità.

- Lealtà e correttezza

I rapporti con gli *stakeholders*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di lealtà e correttezza.

- Onestà

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Associazione. In nessun caso sarà giustificabile o tollerata da CasaOz Onlus una condotta illecita o

illegale dei propri operatori nei confronti della Associazione, di altri dipendenti, dei volontari, degli utenti o della collettività.

- Spirito di servizio

L'Associazione crede nel valore che si genera nella relazione con l'altro e si impegna a coltivarla nella vicendevole promozione sociale. Le attività dell'Associazione finalizzate al perseguimento della promozione umana, mirano a fornire risposte ai bisogni che il territorio esprime per mezzo di servizi ad alto profilo qualitativo rivolti a minori, adolescenti ed in genere a soggetti in situazioni di svantaggio e disagio sociale.

- Equità

CasaOz Onlus si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità evitandone ogni abuso, garantendo che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

- Trasparenza

Le attività dell'ente devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine l'Associazione definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede agli *stakeholders* la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, in particolare agli utenti ed ai terzi, informazioni rispondenti a verità e a facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'Associazione.

CasaOz Onlus si impegna a rendere ostensibili, in modo chiaro, completo e trasparente, la propria situazione finanziaria e l'andamento economico e gestionale dell'attività associativa, senza favorire singoli interessi.

In conformità alle leggi in materia e ai principi e agli *standard* contabili generalmente accettati, i bilanci, i documenti di *public reporting* e qualsiasi altra comunicazione pubblica costituiscono una presentazione completa, equa, accurata, puntuale e chiara della posizione di CasaOz Onlus.

- Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, CasaOz Onlus non consente alcun tipo di discriminazione collegato all'età, al sesso, alla salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o credenze religiose.

Nella conduzione delle sue attività, CasaOz Onlus vieta qualunque azione, nei confronti o da parte dei terzi, tesa a promuovere o favorire i propri esclusivi interessi, tranne vantaggio o comunque in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

- Professionalità

La professionalità è un fondamentale principio a cui CasaOz Onlus si ispira nel compimento delle proprie attività, per un servizio efficiente ed efficace. In tal senso, l'Associazione orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati. Il comportamento nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

- Riservatezza

La gestione delle informazioni e dei dati personali è trattata dall'Associazione con particolare riservatezza.

CasaOz Onlus si impegna a tutelare le informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascun dipendente, volontario, collaboratore e utente, attraverso il divieto di interferenze o invasivi controlli volti a ledere la libertà personale.

CasaOz Onlus si impegna a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

- Salute e sicurezza

Il valore dell'integrità fisica e morale della persona rappresenta un principio etico di assoluta importanza per l'Associazione, che pertanto s'impegna ad assicurare ai propri dipendenti, ai volontari e collaboratori nonché a tutti gli utenti un ambiente lavorativo rispettoso della dignità individuale con condizioni di sicurezza e salubrità ottimali.

L'Associazione non tollera alcuna forma di molestia, sia essa psicologica o morale o sessuale, in quanto condotte lesive della dignità umana.

CasaOz Onlus sostiene e rispetta i diritti umani e dei lavoratori in conformità con la Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo e con la Convenzione sui diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989 e ratificata dall'Italia con la L. 27 maggio 1991 n. 176.

6. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività lavorative di quanti operano in CasaOz Onlus devono essere legittime e svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Associazione.

Rispetto delle politiche sugli acquisti

I dipendenti e i volontari che si occupano di acquisti dovranno rispettare le politiche e le procedure di CasaOz Onlus in materia di acquisti, in modo leale e corretto.

Sono vietati acquisti di natura personale attraverso la struttura acquisti di CasaOz Onlus.

Prevenzione della corruzione e responsabilità verso la collettività

Non è consentito destinare, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea ovvero da privati.

È fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere artificio o raggirio alcuno, al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto inoltre divieto a tutti i dipendenti, volontari ed ai collaboratori della Associazione, che a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione, di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento, intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

I dipendenti, i volontari e i collaboratori non dovranno offrire o accettare regali, pagamenti o favori offerti con lo scopo di ottenere una ricompensa od influenzare una decisione a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che siano di modico valore.

Non devono essere esaminate o proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare dipendenti (o *ex*) della Pubblica Amministrazione o clienti/fornitori a titolo personale, che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari o all'attività ispettiva.

Se l'Associazione utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti, i volontari ed i collaboratori della Associazione stessa.

In ogni caso, l'Associazione non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando questi si trovi in una situazione di conflitto di interesse con l'Associazione o con l'ente pubblico.

I dipendenti, i volontari e i collaboratori che ricevono da incaricati della Pubblica Amministrazione, clienti o fornitori doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia (non di modico valore) devono darne notizia agli organi direttivi dell'Associazione.

In nessun caso i soggetti apicali, i soci, i dipendenti, i volontari e i collaboratori devono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività dell'Associazione che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli *stakeholders* in generale.

Divieto di ritorsioni

I dipendenti, i volontari e i collaboratori che sospettino si sia verificata una violazione delle regole anzidette o di ogni possibile scorrettezza o gesto di corruzione, hanno il dovere di segnalarlo il prima possibile all'Organismo di Vigilanza.

Nessun dipendente o soggetto apicale, volontario o collaboratore potrà esercitare ritorsioni, direttamente o indirettamente, contro i dipendenti, volontari o collaboratori che denuncino una violazione del presente Codice Etico o qualsivoglia altra attività illecita o illegale, comunque di loro conoscenza.

Conflitti di interesse

I dipendenti e i volontari dovranno agire nell'interesse di CasaOz Onlus ed evitare rapporti finanziari, commerciali o di altro genere che possano interferire con gli interessi della Associazione o che possano essere in conflitto con l'espletamento delle proprie mansioni.

Essi dovranno intrattenere rapporti equi ed imparziali con i *partners* commerciali ed altri soggetti terzi, al fine di evitare ogni possibile conflitto d'interesse o circostanza che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

CasaOz Onlus riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti e dei volontari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di CasaOz Onlus stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la stessa.

Conservazione della documentazione

I dipendenti e i volontari dovranno attenersi alle politiche di gestione della documentazione relativa alla propria funzione (conservazione ed eliminazione) per ragioni legali e normative.

Deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni eseguite, anche attraverso una registrazione adeguata di ogni operazione. Per ogni operazione, infatti, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

Idonea tenuta delle scritture contabili e dei registri societari

Tutti i dipendenti ed i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono assicurare la completezza, chiarezza e veridicità delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

La registrazione contabile deve riflettere in maniera fedele, completa e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

La documentazione di supporto, se non proviene da soggetto terzo, deve essere verificabile.

È proibito istituire fondi occulti o non registrati per qualsivoglia scopo. Dovrà essere tenuto un sistema di controllo contabile interno atto a garantire che le registrazioni delle transazioni consentano l'elaborazione dei bilanci in conformità con i principi contabili richiesti dalla normativa nazionale applicabile all'Associazione e con gli altri requisiti specificati da CasaOz Onlus nonché atti a rendere conto di tutti i beni della Associazione.

Conformità alla normativa sulla proprietà intellettuale

I dipendenti, i volontari e i collaboratori si impegnano a rispettare le leggi relative a brevetti, diritti d'autore, marchi commerciali, segreti commerciali, ed in generale la normativa che protegge i diritti sulla proprietà intellettuale di società e persone fisiche.

I *software* protetti da *copyright* ed utilizzati dai dipendenti e dai volontari per le attività dell'Associazione non possono essere riprodotti, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di *back-up*, né possono essere riprodotti ad uso personale del dipendente o del volontario.

È fatto divieto di utilizzare *software* non autorizzati sui computer di proprietà, in *leasing* o comunque di pertinenza di CasaOz Onlus.

Riservatezza delle informazioni

Le informazioni, la documentazione ed i dati possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dal personale autorizzato per posizione o funzione dell'Associazione, ovvero specificamente incaricato.

È fatto divieto ai dipendenti e ai volontari di divulgare a soggetti esterni, concorrenti o mezzi di informazione, qualsivoglia informazione presente o programmata di natura non pubblica, ivi comprese le informazioni relative alle attività svolte o altre informazioni di natura riservata. Quanto detto è valido anche per le informazioni riguardanti terzi, fornitori ed altri dipendenti o volontari.

I dipendenti e i volontari devono evitare un uso improprio o strumentale delle informazioni

riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere.

I dipendenti e i volontari non devono ricercare, o cercare di ottenere da altri, informazioni non attinenti la propria sfera di competenza o funzione.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle loro funzioni lavorative, si trovano ad avere conoscenza di informazioni e dati riservati sono tenuti ad usare tali dati nel rispetto ed ai soli fini consentiti dalla legge e dalla funzione loro propria.

Salute e sicurezza dell'ambiente lavorativo

I dipendenti, i volontari e i collaboratori dovranno attenersi a tutte le leggi e normative riguardanti l'occupazione, la sicurezza e la salute nell'ambiente di lavoro, nonché alle relative politiche e procedure della Associazione.

L'Associazione deve attuare le misure necessarie ad evitare i rischi e impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, dipendenti e volontari.

Sviluppo delle professionalità e dell'efficienza dell'Associazione

CasaOz è pienamente consapevole che il successo delle attività sociali riflette la qualità dello *staff* e dei volontari coinvolti, e si impegna ad investire nello sviluppo delle risorse umane con cui collabora.

I dirigenti e responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità, al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dell'Associazione.

Ogni dipendente di CasaOz Onlus è una risorsa per l'Associazione: pertanto, egli non è considerato solo come dipendente, ma come parte fondante. È per questo che ogni consiglio volto a migliorare le condizioni di lavoro, lo *standard* qualitativo del prodotto e la trasparenza tra gli *stakeholders*, è sempre ben accetto. Nel giusto rispetto di ruoli e competenze, tuttavia, ogni iniziativa singola va discussa e valutata prima della sua attuazione. Lo sviluppo delle proposte individuali deve essere finalizzato a realizzare un sano senso di appartenenza all'Associazione che possa favorire il dialogo e la collaborazione tra i dipendenti e con il *management*. Con gli utenti, fornitori e la collettività tutta, esso sarà foriero di una più salda collaborazione tra le parti, che ottimizza la qualità, l'efficienza e la crescita dell'Associazione.

Anche ciascun volontario di CasaOz Onlus è una risorsa per l'Associazione: pertanto, egli non è considerato solo come volontario, ma come parte fondante. È per questo che ogni consiglio volto a migliorare le condizioni di lavoro, lo *standard* qualitativo del prodotto e la trasparenza tra gli *stakeholders*, è sempre ben accetto. Nel giusto rispetto di ruoli e competenze, tuttavia, ogni iniziativa singola va discussa e valutata prima della sua attuazione. Lo sviluppo delle proposte individuali deve essere finalizzato a realizzare un sano senso di appartenenza all'Associazione che possa favorire il dialogo e la collaborazione tra i dipendenti e con il *management*. Con gli utenti, fornitori e la collettività tutta, esso sarà foriero di una più salda collaborazione tra le parti, che ottimizza la qualità, l'efficienza e la crescita dell'Associazione.

Salvaguardia dei beni

I dipendenti, i volontari e i collaboratori di CasaOz Onlus sono personalmente responsabili della conservazione e della salvaguardia dei beni dell'Associazione. Essi si impegnano a preservare le proprietà, le strutture e le dotazioni dell'Associazione ed a utilizzarle in maniera responsabile.

È fatto assoluto divieto ai dipendenti e ai volontari di utilizzare impianti, materiali e/o forniture appartenenti a CasaOz Onlus, nonché i servizi del personale dell'Associazione per lucro personale.

È vietato altresì l'uso non autorizzato o il dirottamento di beni sociali, inclusi fondi, informazioni o proprietà intellettuali.

Conformità alla normativa ambientale

I dipendenti, i volontari e i collaboratori di CasaOz Onlus dovranno attenersi a tutte le leggi e normative ambientali ed alle relative politiche e procedure dell'Associazione e dovranno impegnarsi, nel rispetto degli obiettivi di CasaOz Onlus, a tenere conto degli aspetti di protezione ambientale nella fase di esercizio dell'attività, promuovendo il riciclaggio e il risparmio di materiali ed energia.

7. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI

CasaOz Onlus pone al centro del suo agire ed ogni sua scelta la persona umana, a partire dall'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

Lo stile di comportamento nei confronti dell'utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, l'Associazione si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri utenti, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'utente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

L'Associazione non tollera alcuna forma di molestia, sia essa psicologica o morale o sessuale, in quanto condotte lesive della dignità umana; l'Associazione assicura alle vittime una sollecita protezione libera da pregiudizi.

L'ente si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

È fatto assoluto divieto ai destinatari del presente Codice di offrire o promettere favore agli utenti od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati dall'Associazione, in modo tale da costituire ingiustificate disparità di trattamento volte a creare posizioni di privilegio o di svantaggio.

Non possono essere offerti o promessi, da parte degli utenti, regali o favori, che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

8. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DONATORI

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti, nello svolgimento delle attività di raccolta fondi, al rispetto dei valori e principi etici, delle leggi e dei regolamenti vigenti, allo scopo di incentivare la trasparenza delle attività poste in essere dall'Associazione a vantaggio delle parti interessate (donatori, volontari, beneficiari delle attività, destinatari dei fondi, associati ed aderenti all'organizzazione, istituzioni pubbliche e private, ecc.). I destinatari non devono in alcun modo, nello svolgimento dell'attività di raccolta fondi, porre in essere comportamenti coercitivi nei confronti dei donatori, essendo tenuti al rispetto della dignità professionale, dell'Associazione, dei donatori e soprattutto degli utenti ed al rispetto della *privacy*, della libertà di opinione e delle diversità.

CasaOz Onlus rispetta il diritto dei DONATORI:

- ad essere informati circa i motivi che spingono all'organizzazione di campagne di raccolta fondi;
- ad essere informati circa l'utilizzo delle proprie donazioni;
- ad essere informati circa i progressi dei programmi implementati;
- proteggere i dati personali dei donatori;
- ad avere una visibilità appropriata nei confronti dell'opinione pubblica.

Utilizzo delle donazioni

Nell'organizzare campagne di raccolta fondi, CasaOz si impegna a descrivere accuratamente i bisogni a cui intende rivolgere la sua attenzione così come le attività da implementare per rispondere a tali bisogni. Le politiche e le pratiche in vigore assicurano inoltre che le donazioni promuovano la *mission* dell'Associazione.

Nel caso in cui il donatore intenda legare la propria donazione ad una specifica causa, tale richiesta verrà rispettata.

Donazioni in natura

Donazioni di beni e servizi sono ammesse.

Al fine di mantenere la propria efficacia e indipendenza, CasaOz Onlus si impegna a:

- registrare i dettagli di tutte le donazioni, comprese quelle in natura;
- valorizzare finanziariamente le donazioni in natura ricevute e
- assicurare che le donazioni in natura ricevute contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi sociali.

9. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

Il rapporto con i fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità da parte del personale qualificato dell'Associazione.

I meccanismi di scelta dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti, tenuto conto che per sua natura l'Associazione persegue i propri obiettivi anche grazie alle donazioni di beni e servizi oltre che alla fornitura degli stessi a prezzi di favore.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi, l'Associazione:

- mantiene un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura e approvvigionamento.

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con l'Associazione è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte dell'Associazione stessa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di

danno all'immagine subito. Al momento dell'approvazione del Codice, l'Associazione si impegna a darne comunicazione ai terzi, e a modificare, per quanto possibile, i contratti in vigore attraverso l'inserimento di una clausola di risoluzione del contratto.

10. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'ente.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza e trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche dell'Associazione e dei programmi e dei progetti dell'ente.

12. ISTITUZIONE DI UN ORGANISMO DI VIGILANZA

CasaOz Onlus ha istituito un Organismo di Vigilanza (OdV), con il compito di controllare il rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello organizzativo gestionale e di controllo per la prevenzione dei reati, nonché il rispetto dei principi etici enunciati nel presente Codice.

L'OdV dovrà relazionare periodicamente al Consiglio Direttivo sui risultati dell'attività svolta ed esprimere pareri in merito alla revisione delle procedure.

L'OdV effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di Casa Oz Onlus, ha facoltà di prendere visione dei documenti e dei protocolli interni che ne fanno parte.

Esso opera con ampia discrezionalità e con il completo sostegno dei vertici dell'Associazione.

Qualora qualsiasi dipendente, volontario e collaboratore venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice etico, che direttamente o indirettamente vadano a vantaggio di Casa Oz Onlus o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza, dandone comunicazione per iscritto, anche in via telematica, in forma non anonima. La mancata osservanza del dovere d'informazione può essere sanzionata.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dal Modello.

Le eventuali sanzioni vengono assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.