

Codice Etico

1. INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito anche “Codice”) è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività assunti dall’Associazione per la Famiglia. Inoltre, regola il complesso di diritti e responsabilità che l’Associazione per la Famiglia assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha inoltre lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nell’Associazione i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall’Associazione per la Famiglia, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell’art. 2104 cod.civ.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7 della L. n. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all’Ente.

Quanto ai collaboratori, alle famiglie, agli educatori, agli assistenti sociali, ai consulenti e ai lavoratori autonomi e volontari che prestano la propria attività in favore dell’Associazione per la Famiglia e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l’Associazione per la Famiglia e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Associazione dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c.

2. MISSIONE

Associazione per la Famiglia nasce, senza fini di lucro, nel 1997, per iniziativa congiunta di CISL, ACLI e CONFCOOPERATIVE Milano, con lo scopo di supportare, aggregare ed associare persone e famiglie a rischio di esclusione sociale mettendo in atto azioni positive e progetti di solidarietà. Mettendo in contatto tra loro le persone, Associazione mira quindi al soddisfacimento di uno dei bisogni fondamentali dell'uomo che, H. Maslow identifica, all'interno della sua "Piramide dei bisogni" con il bisogno della realizzazione di sé. Infatti, è solo stabilendo contatti e relazioni sociali che l'individuo realizza la propria identità, le proprie aspettative e va ad occupare una posizione soddisfacente all'interno del gruppo. Accompagnare ed aggregare le persone, significa anche insegnare loro a gestire situazioni di transizione, esperienze di potenziale incertezza e disorientamento, cambiamenti che possono comportare un aumento della complessità, adattamenti o ri-adattamenti necessari a far fronte ad eventi critici della propria carriera formativa e/o professionale etc. Proprio per questo motivo, Associazione per la Famiglia, pone particolare attenzione anche allo sviluppo occupazionale dell'utente con cui entra in contatto, attenzione che diventa indispensabile per offrire un valido supporto a quella insicurezza, incertezza, vulnerabilità che oggi vive il singolo nel confrontarsi con il mercato del lavoro.

3. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI

Con l'adozione del Codice Etico, l'Associazione per la Famiglia ha inteso definire regole chiare, procedure e valori morali a cui uniformarsi.

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo e volontario, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'Associazione per la Famiglia, a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Associazione e operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito anche "Destinatari del presente Codice"). I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto di seguito specificato.

In particolare l'Associazione per la Famiglia, nel fissare i propri obiettivi, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

Il vertice apicale dell'Associazione per la Famiglia si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno dell'Ente.

I dipendenti dell'Associazione per la Famiglia, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo tanto nei rapporti interni, quanto nei rapporti con soggetti esterni all'Ente e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'Associazione per la Famiglia è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi l'Associazione per la Famiglia dota i suoi interlocutori del presente Codice.

4. VALORI

I valori fondamentali dell'Associazione per la Famiglia sono: uguaglianza, accoglienza e integrazione, lavoro di gruppo, relazioni, rispetto, flessibilità e condivisione. L'Associazione si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale e convincano le persone a lavorare per la Associazione e gli utenti a "lavorare" con l'Associazione.

E' peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti all'Associazione. Come organizzazione e come individui, tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a vivere, nell'ambiente di lavoro, secondo questi principi e ad applicarli in modo corretto, eticamente ed onorevolmente.

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Associazione per la Famiglia. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni sia esterni all'Ente.

In particolare ogni dipendente o collaboratore della Associazione, destinatario del presente Codice, nello svolgimento del suo lavoro:

- Riconosce il valore, la dignità e l'unicità di tutte le persone con cui si relaziona e collabora, il rispetto dei loro diritti universalmente riconosciuti e l'affermazione delle qualità originali delle persone: libertà, uguaglianza, socialità, solidarietà, partecipazione;
- Valorizza l'autonomia della persona, la soggettività, la capacità di assunzione di responsabilità; sollecita l'uso delle risorse proprie della persona e della comunità nel prevenire ed affrontare situazioni di bisogno o di disagio; promuove ogni iniziativa atta a ridurre i rischi di emarginazione e di esclusione;
- Accetta ed accoglie ogni persona come unica e distinta considerando il suo contesto di vita e di relazione;
- Svolge il suo lavoro senza discriminazione di etnia, di nazionalità, di religione, di condizione sociale, di ideologia politica o di qualsiasi altra differenza o caratteristica personale;
- Mette a disposizione dei colleghi le proprie competenze costantemente aggiornate;
- Garantisce riservatezza e rispetto della privacy;
- Promuove processi di maturazione e responsabilizzazione sociale e civica, favorendo percorsi di crescita anche collettivi che sviluppino sinergie, forme di autorganizzazione e autogestione;
- Contribuisce alla promozione, allo sviluppo ed al sostegno di politiche sociali integrate, favorevoli alla emancipazione di individui, di gruppi marginali e in generale i gruppi di destinatari dei propri servizi, migliorando così la loro qualità di vita;

4.1 CENTRALITA' DELLE PERSONE

Come già descritto sopra, scopo della Associazione è perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana, all'integrazione sociale dei cittadini e al benessere collettivo. In tal senso, la Associazione è un soggetto politico, sociale, culturale e professionale che intende agire per il cambiamento delle condizioni e delle relazioni sociali e per il miglioramento della qualità della vita. La Associazione si impegna a promuovere attività e interventi che favoriscano lo sviluppo di rapporti egualitari e solidali tra gli individui e di una cultura realmente partecipativa, con un'attenzione particolare ai soggetti deboli sul piano sociale, culturale, economico, politico, fisico e psicologico.

Per questi motivi l'Associazione per la Famiglia vuole essere un luogo privilegiato dell'agire collettivo, luogo che rende possibile lo sperimentarsi come soggetti attivi, e nella

relazione, nello scambio, nel conflitto con gli altri l'identificare e l'esprimere i propri bisogni, e a questi organizzare risposte adeguate, condivise.

L'Associazione per la Famiglia pone da sempre al centro del proprio progetto imprenditoriale la professionalità e il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ognuno come elemento fondante dello sviluppo dell'ente e personale. Tale valore si traduce:

- > Nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione personale
- > Nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico
- > Nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi.

4.2 SVILUPPO DELLE PERSONE

L'Associazione per la Famiglia riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse.

Nell'ambito della considerazione primaria per lo sviluppo della persona, l'Associazione per la Famiglia pone la generazione e condivisione della conoscenza, dello sviluppo personale e professionale tra le priorità della propria attività. A questo scopo l'Associazione per la Famiglia ha da sempre rivolto attenzione all'incremento e alla condivisione di valori legati all'accrescimento delle persone e ad un approccio etico alla gestione del capitale umano.

4.3 RADICAMENTO TERRITORIALE E SVILUPPO

Il legame organico con la comunità locale, volto a valorizzare in chiave solidaristica ed imprenditoriale le potenzialità di cui ogni territorio dispone per fronteggiare i bisogni dei cittadini, in particolare dei più deboli e svantaggiati, comporta la necessità di sviluppare un'azione costante di radicamento, di costruzione di rapporti con i cittadini, con i gruppi sociali e con le istituzioni, finalizzata al "perseguimento della promozione umana e all'integrazione sociale" e al benessere collettivo, opzioni queste inconciliabili con una politica volta esclusivamente al solo sviluppo economico e commerciale della Associazione.

4.4 TRASPARENZA ED ETICA DEGLI AFFARI

La storia, l'identità e i valori dell'Associazione per la Famiglia si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- > Affidabilità, intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti
- > Solidità, relativa ad un Ente che poggia su basi patrimoniali estremamente stabili, come testimoniato dalla propria prolungata attività
- > Trasparenza, conseguente alla concezione del ruolo sociale dell'Associazione, che ne impone non solo il rispetto di principi e dei valori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento e agli stakeholder di potere disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato.

4.5 QUALITA'

La Qualità è elemento distintivo dell'Associazione per la Famiglia; è attesa dagli interlocutori dell'Ente e l'Ente la pretende da se stesso. L'Associazione si impegna ed è responsabile di assicurare la qualità in ogni cosa che fa, in coerenza con la sua strategia a lungo termine. Tutte le attività sono poste in essere dall'Associazione mediante un processo di Qualità Certificato che offre ai clienti uniformità, trasparenza e miglioramento della produttività in termini di servizio.

La sede di Associazione per la Famiglia, sita in Via F. Casati, 5 – 20124 Milano, è certificata, conformemente alla norma UNI EN ISO 9001:2008, da CISQCERT (Certificato N° 06.1261) per l'attività EA: 37 "PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DI FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA". Data prima emissione certificato: 31/10/2006 Data emissione corrente certificato: 25/09/2009 Data di ricertificazione: 31/10/2010.

4.6 INTEGRITA'

I risultati di successo dipendono dalla capacità di assumere responsabilità personali. L'Associazione per la Famiglia dimostra e dimostrerà di essere integro e continuerà a lavorare per essere un esempio e, su questo, si farà misurare. Sono e saranno rispettate le leggi, i regolamenti e le politiche sotto le quali l'Associazione opera e opererà.

5. REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività in conformità ai valori a cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con cui l'Associazione per la Famiglia si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

5.1 COLLABORATORI

All'interno dell'Associazione per la Famiglia lavorano attualmente circa 11 persone tra dipendenti e collaboratori, coordinatori, docenti, tutor, legali, psicologo ecc, che costituiscono l'elemento determinante del proprio successo imprenditoriale. Forte di questo convincimento l'Associazione investe attenzione e mezzi per valorizzare il ruolo della risorsa umana quale fattore decisivo della propria competitività. Tale principio ispira le politiche e le attività realizzate nei confronti di coloro che mettono a disposizione dell'Associazione le proprie competenze e capacità.

Lo sviluppo, la crescita, la tutela del patrimonio umano rappresentano, d'altra parte, caratteristiche determinanti del modello imprenditoriale cooperativo che, in tal modo, pone al centro del proprio progetto d'impresa la risorsa umana, quale insostituibile patrimonio di passione e professionalità.

Appartiene allo stile gestionale dell'Associazione configurare il rapporto con il collaboratore e le sue condizioni operative nel pieno rispetto delle norme di protezione e tutela del lavoro.

5.1.1 Condotta corretta e trasparente. I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti, a qualsiasi titolo e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza dell'Associazione, di seguito i "Collaboratori") devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore dell'Ente. Nel rispetto delle norme di legge, i Collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei soci, degli altri organi sociali, e delle autorità di vigilanza.

5.1.2 Selezione, valorizzazione e formazione del personale. L'Associazione per la Famiglia, nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del

personale, effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

L'Associazione per la Famiglia nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di funzioni da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. Qualora i candidati segnalati dai predetti soggetti risultassero idonei a ricoprire una posizione all'interno dell'Associazione l'assunzione degli stessi dovrà comunque essere autorizzata preventivamente e per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

L'Associazione per la Famiglia consegna a tutti i dipendenti la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

5.1.3 Sicurezza, salute ed ambiente di lavoro. Il numero elevato di dipendenti e collaboratori dell'Associazione fanno della sicurezza e delle condizioni sanitarie degli ambienti di lavoro temi di assoluta rilevanza.

Al fine di gestire al meglio tali variabili, l'Associazione:

- > Definisce le linee guida da seguire e coordina le attività in materia di sicurezza e sanità
- > Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti
- > Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

L'Associazione per la Famiglia favorisce l'integrità fisica e morale dei collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

L'Associazione per la Famiglia ispira la sua attività ai seguenti principi:

- > Evitare rischi
- > Valutare i rischi che non possono essere evitati
- > Combattere i rischi alla fonte
- > Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- > Tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- > Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- > Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- > Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- > Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'Associazione per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

L'Associazione, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

5.1.4 Obblighi per tutti i dipendenti. Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il collaboratore che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Presidente o suo delegato.

I collaboratori hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o delegato come responsabile Risorse Umane, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con l'Associazione in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

5.1.5 Efficacia esterna del Codice. Chiunque, agendo in nome e per conto dell'Associazione, entri in contatto con soggetti terzi con cui l'Ente intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

5.1.6 Tutela del patrimonio dell'Associazione. Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni dell'Associazione da utilizzi impropri o non corretti.

5.1.7 Conflitto d'interessi. Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'Associazione.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi

individuali e quelli dell'Associazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche *policies* adottate dall'ente in materia.

Tutti i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno dell'Associazione al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'Ente. Ad ogni collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con l'Ente, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al Consiglio Direttivo competente ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività dell'Ente, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

5.1.8 Pratiche concorrenziali. Per l'Associazione per la Famiglia è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. L'Associazione si impegna, inoltre, a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che le vengono affidate tramite espresse convenzioni dagli Enti Pubblici, compresi quelli economici, e le società di capitali a partecipazione pubblica.

5.1.9 Regalie e benefici. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Associazione. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. L'Associazione per la Famiglia si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte dell'Associazione – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici

ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;

b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a) l'offerta deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche

5.1.10 Trasparenza in ogni operazione e attività. Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure dell'Ente, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi dell'Associazione:

> le procedure devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;

> ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti all'Associazione, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

5.1.11 Trasparenza della contabilità. La contabilità dell'Associazione risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Presidente.

L'Associazione promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

5.1.12 Controlli interni. L'Associazione promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio di controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza dell'Ente.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dall'Associazione allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure dell'Ente, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i dipendenti e collaboratori dell'Associazione, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

L'Associazione assicura ai soci, agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

5.1.13 Riservatezza. I collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, ecc. conosciuti per le

prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti.

L'Associazione per la Famiglia pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

5.2 SOCI

5.2.1 Valore sostenibile. L'Associazione per la Famiglia mira a valorizzare il proprio capitale sociale al fine di accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

5.2.2 Informazione e dialogo. L'Associazione per la Famiglia assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con i soci. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente ai soci tutte le informazioni che possono influire sulla decisione di investimento, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli. L'Associazione per la Famiglia garantisce la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge, al fine di prevenire l'indebito utilizzo di informazioni privilegiate.

Nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di ottenere chiarimenti sui diversi argomenti attinenti all'attività dell'Associazione e di esprimere la propria opinione, l'Ente predispone quanto necessario per assicurare un proficuo rapporto.

5.3 CLIENTI / UTENTI

5.3.1 Relazioni con i clienti / utenti. Costituisce obiettivo primario dell'Associazione la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, anche al fine di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, efficienza e professionalità.

L'Associazione per la Famiglia si impegna a garantire il raggiungimento di standard di qualità nella realizzazione dei propri servizi favorendo l'interazione con i clienti / utenti, considerando tali anche gli Enti Pubblici concedenti e/o convenzionati, anche attraverso le

gestione e la risoluzione rapida delle problematiche e la cultura dell'ente della customer satisfaction.

L'Associazione per la Famiglia tutela la privacy dei clienti / utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegna dosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Associazione, inoltre, adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia anche nel dialogo con i clienti.

5.4 ISTITUTI FINANZIARI

L'Associazione per la Famiglia intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'Ente, i suoi soci e tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

5.5. FORNITORI DI BENI E SERVIZI

5.5.1 Rapporti di collaborazione. L'Associazione definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

5.5.2 Partner. I partner vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i partner sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

5.6 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

5.6.1 Correttezza e onestà. Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, l'Associazione ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate dall'Associazione di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente decisioni, né tenere

comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone incaricate dall'Associazione per la Famiglia alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione per: invio di documentazione e/o dichiarazioni; richiesta di autorizzazioni; partecipazione a gare d'appalto, ecc. devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'Associazione, sono le sole persone espressamente incaricate dall'Ente stesso a tal fine.

Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di nessun genere con la Pubblica Amministrazione, per attività inerenti l'oggetto sociale dell'Ente.

5.6.2 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione. L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con l'Associazione, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'Ente per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

5.6.3 Sovvenzioni e finanziamenti. Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell'Associazione.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

5.7 AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA

I destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

5.8 FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI PORTATRICI D'INTERESSI

5.8.1 Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni. L'Associazione per la Famiglia si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi d'interesse.

L'Associazione intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche dell'Ente con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

5.8.2 Contributi e sponsorizzazioni. L'Associazione per la Famiglia è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per l'Ente.

5.8.3 Mass-Media. I rapporti con i mas-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche dell'Associazione. Le informazioni afferenti all'Associazione e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni dell'Ente a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

5.8.4 Ambiente. Una modalità che caratterizza il rapporto dell'Associazione con le persone e le comunità di riferimento è costituita dal rispetto dell'ambiente e del territorio, un principio che guida e condiziona tutte le attività di business. Tale principio, parte integrante del sistema valoriale dell'Ente, ha spinto l'Associazione la cui attività ha un maggior potenziale di impatto ambientale ad avviare un processo di identificazione di tecnologie produttive e di modalità di lavoro in grado di migliorare il rapporto con l'habitat circostante.

6 MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

6.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'Associazione mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

6.2 ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello Organizzativo e di Controllo adottato dall'Associazione al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente da parte dei soggetti indicati dal D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001.

6.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

6.4 SISTEMA DELLE DELEGHE

Ove si rendesse necessario, oltre ai poteri di firma concessi a Presidente e VicePresidente, L'Associazione per la Famiglia si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega e/o procura notarile.

6.5 SANZIONI

In caso di violazioni del Codice Etico, l'Associazione per la Famiglia adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'Ente, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Associazione dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

7 DISPOSIZIONI FINALI

7.1 CONFLITTO CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7.2 MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice Etico è – almeno annualmente – fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio Direttivo, anche su proposta dell’Organo di Vigilanza.