

# Codice Etico

## AVIS COMUNALE DI FORMIGINE

### Sommario

1. Premessa.....	2
2. Ambito di applicazione e destinatari.....	2
3. Visione .....	3
4. Missione .....	3
5. Principi e Valori.....	3
5.1 Onestà .....	4
5.2 Affidabilità.....	4
5.3 Obiettività ed Imparzialità .....	4
5.4 Correttezza e buona fede .....	4
5.5 Trasparenza.....	4
5.6 Riservatezza .....	4
NORME DI COMPORTAMENTO .....	5
6. Condotta nei rapporti con i Dipendenti, i Volontari ed i Donatori .....	5
6.1 Gestione e sviluppo delle risorse umane .....	5
6.2 Sicurezza e Salute.....	5
6.3 Tutela della Privacy.....	5
6.4 Diligenza e Buona Fede.....	6
6.5 Conflitto di Interessi .....	6
6.6 Tutela del Patrimonio Associativo.....	7
7. Principi di condotta dei Rapporti con gli stakeholders.....	7
7.1 Trattamento delle informazioni.....	7
7.2 Criteri di condotta con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione.....	8
7.3 Criteri di condotta con Aziende e i Fornitori.....	9
7.3.0 Scelta del Fornitore .....	9
7.3.1 Aspetti etici nella acquisizione di beni e servizi .....	9
7.4 Criteri di condotta con i Collaboratori .....	9
8. Doveri degli Amministratori, dei Revisori e degli altri organi .....	10
9. Rapporti con l’Autorità Giudiziaria, con le Forze dell’Ordine e con le Autorità con Poteri Ispettivi e di Controllo .....	10
10. Divulgazione del Codice Etico.....	11
11. Attuazione del Codice Etico .....	11
12. Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori .....	11
13. Monitoraggio e Aggiornamento .....	12

## 1. Premessa

La responsabilità sociale è stata definita da Howard Bowen, considerato il padre della *Corporate Responsibility*, nel 1953 nel seguente modo: *“La RSI fa riferimento agli obblighi degli uomini di affari di perseguire quelle politiche, prendere quelle decisioni, o seguire quelle linee di azione auspicabili in termini di obiettivi e valori della nostra società.”*

Per Responsabilità Sociale delle Imprese (e delle organizzazioni) o secondo l'acronimo inglese CSR, Corporate Social Responsibility, si intende "l'integrazione su base volontaria, da parte delle imprese e delle organizzazioni, delle preoccupazioni sociali e ambientali nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate".

La Responsabilità Sociale di Impresa e di Organizzazione riguarda comportamenti volontari di AVIS che vanno oltre il semplice rispetto degli obblighi giuridici, ritenendo, altresì, che un'organizzazione debba integrare i valori etici nella gestione delle sue attività e rapportarsi in modo esplicito con tutti i soggetti profit e non profit che sono interessati ed in qualsiasi modo coinvolti dal suo operare nell'ambiente esterno (gli stakeholder o "portatori di interesse").

Alla base di un'organizzazione socialmente responsabile qual è AVIS, ancor più se essa rientra nell'ambito delle organizzazioni di terzo settore, di cittadinanza attiva e della società civile, che per la loro attenzione al territorio e il diretto rapporto con la cittadinanza rivestono un'importanza fondamentale per lo sviluppo sociale, vi è l'elaborazione e la condivisione di un **codice etico**.

Il presente documento denominato "Codice etico" o "Codice", adottato dal Consiglio Nazionale, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l'Associazione Volontari Italiani del Sangue (di seguito "AVIS") ed i suoi dipendenti, collaboratori, soci e volontari assumono espressamente nei confronti degli stakeholders o portatori di interesse, pubblici e privati, con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività. L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovranno ispirare l'attività di tutti coloro che operano in AVIS, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi di AVIS stessa.

L'etica nei comportamenti costituisce un valore imprescindibile per AVIS e l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano i principi distintivi di tutte le attività svolte dall'organizzazione.

## 2. Ambito di applicazione e destinatari

Il presente Codice Etico, adottato da Avis Comunale di Formigine, stabilisce l'insieme dei principi e delle regole di comportamento cui devono attenersi i soci persone fisiche<sup>1</sup> (e i soci persone giuridiche<sup>2</sup>), gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Avis Comunale di Formigine. Il presente codice etico trova pure applicazione a tutti i soggetti che su designazione di Avis Comunale di Formigine facciano parte di comitati etici, gruppi di ricerca e di lavoro, Consigli di amministrazione di società di capitali o di persone o qualunque altro organo o ente pubblico o privato.

Avis Comunale di Formigine si impegna a portare il presente Codice Etico a conoscenza di tutti i

---

<sup>1</sup> Per socio si intende: "chi dona periodicamente il proprio sangue, chi per ragioni di età o di salute ha cessato l'attività donazionale e partecipa con continuità alla attività associativa e chi, non effettuando donazioni, esplica con continuità funzioni non retribuite di riconosciuta validità nell'ambito associativo" Statuto Nazionale art. 6.2

<sup>2</sup> "Sono soci persone giuridiche dell'AVIS le Avis Comunali, di base ed equiparate, le Avis Provinciali ed equiparate, le Avis Regionali ed equiparate, nonché le Avis territoriali di coordinamento intermedie – già costituite all'atto di approvazione assembleare del presente statuto – le quali abbiano compiuto gli adempimenti di cui al c. 14 dell'art. 6 del presente testo. Ai fini del presente Statuto l'Avis Alto Adige - Sudtirolo e l'Avis Provinciale Trento, nonché l'Avis Svizzera sono equiparate alle Avis Regionali" Statuto Nazionale art. 4.2

destinatari sia interni sia esterni l'Ente attivando gli opportuni canali di comunicazione. I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

Il presente Codice Etico, è stato approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 29/02/2016 e condiviso dall' all'Assemblea Annuale degli associati Avis Comunale di Formigine del 28/03/2016 ed è vincolante per i comportamenti di tutti i suoi destinatari e dei terzi che abbiano con Avis rapporti stabili o temporanei o che ricevano incarichi da essa.

### **3. Visione**

Fondata a Formigine Avis Comunale di Formigine è un'associazione di volontariato apartitica, aconfessionale, senza discriminazione di razza, sesso, religione, lingua, nazionalità, ideologia politica, esclude qualsiasi fine di lucro, persegue finalità di solidarietà umana che ha lo scopo di promuovere la donazione di sangue - intero o di emocomponenti - volontaria, periodica, associata, non remunerata, anonima e consapevole, intesa come valore umanitario universale ed espressione di solidarietà e di civismo, che configura il donatore quale promotore di un primario servizio socio-sanitario ed operatore della salute, anche al fine di diffondere nella comunità nazionale ed internazionale i valori della solidarietà, della gratuità, della partecipazione sociale e civile e della tutela del diritto alla salute.

### **4. Missione**

Fin dalla sua costituzione gli scopi dell'associazione fissati dallo Statuto erano e sono: venire incontro alla crescente domanda di sangue, avere donatori pronti e controllati nella tipologia del sangue e nello stato di salute, donare gratuitamente sangue a tutti, senza alcuna discriminazione.

AVIS pertanto, in armonia con i propri fini istituzionali e con quelli del Servizio Sanitario Nazionale, si propone di:

- Sostenere i bisogni di salute dei cittadini favorendo il raggiungimento dell'autosufficienza di sangue e dei suoi derivati a livello nazionale, dei massimi livelli di sicurezza trasfusionale possibili e la promozione per il buon utilizzo del sangue;
- Tutelare il diritto alla salute dei donatori e di coloro che hanno necessità di essere sottoposti a terapia trasfusionale;
- Promuovere l'informazione e l'educazione sanitaria dei cittadini;
- Promuovere un'adeguata diffusione delle proprie associate su tutto il territorio nazionale, con particolare riferimento alle aree carenti e delle attività associative e sanitarie ad esse riconosciute, come la raccolta del sangue e degli emocomponenti;
- Favorire lo sviluppo della donazione volontaria, periodica, associata, non remunerata, anonima e consapevole a livello comunitario ed internazionale;
- Promuovere lo sviluppo del volontariato e dell'associazionismo;
- Promuovere e partecipare a programmi di cooperazione internazionale.

### **5. Principi e Valori**

Avis Comunale di Formigine Riconosce anche il valore di un impegno all'applicazione di principi etici e di diritti umani che possono andare oltre la conformità alle leggi esistenti. A tale scopo i soci, i volontari, i dipendenti, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Avis Comunale di Formigine devono rispettare e promuovere i seguenti principi :

- onestà ;
- affidabilità;
- obiettività e imparzialità;
- correttezza ;
- trasparenza;
- riservatezza .

## **5.1 Onestà**

Agire, quotidianamente, con onestà, lealtà, rettitudine, sincerità, in base a principi morali ritenuti universalmente validi, astenendosi da azioni riprovevoli nei confronti del prossimo, e operando in libera coscienza, non alterata da secondi fini. L'agire in Avis e per Avis dovrà avvenire nel rispetto del vivere decoroso e dignitoso della persona umana.

## **5.2 Affidabilità**

La correttezza nel funzionamento degli organi Associativi, degli apparati amministrativi e decisionali, della manifestazione di volontà dei soci e collaboratori nonché dei dipendenti equivale a serietà ed attendibilità di Avis quale soggetto giuridico che merita fiducia ed al contempo, organismo che evidenzia una maggiore probabilità di portare a risultati concreti e positivi ed al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sociale e culturale nella donazione del sangue.

## **5.3 Obiettività ed Imparzialità**

Avis uniforma la sua attività ai principi di obiettività ed imparzialità dell'operato considerando l'equità dei comportamenti un ineludibile principio di vita e condotta amministrativa e gestionale. Avis mantiene un atteggiamento realistico, esente da pregiudizi e da interpretazioni personalistiche che possano inficiare l'obiettiva e serena valutazione dei fatti.

Avis fa divieto di porre in essere atti di natura discriminatoria che ledano il principio dell'imparzialità dell'attività associativa. Il principio di imparzialità nella condotta associativa manifesta, infatti, la realizzazione dei diritti individuali e significa tutela dei diritti e delle libertà fondamentali.

A tal fine Avis pone in essere azioni che tendono a realizzare politiche tese a rimuovere ogni situazione che possa essere fonte di discriminazioni.

## **5.4 Correttezza e buona fede**

I rapporti interni ad Avis, tra soci, ma anche con i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e gli stakeholder pubblici e privati devono essere improntati sui principi di lealtà e correttezza, operando l'Associazione sempre in completa buona fede e riconoscendo eventuali errori, per porvi poi rimedio con la massima dedizione e tempestività.

Avis si impegna a realizzare l'interesse sociale evitando di arrecare danno a terzi e, ove si rendesse necessario, ponendo in essere tutti gli accorgimenti utili ad evitare spiacevoli conseguenze

## **5.5 Trasparenza**

Una ulteriore garanzia sull'affidabilità di Avis rispetto agli obiettivi che vogliamo raggiungere e che stiamo perseguendo è la trasparenza e la diffusione dei dati e dei risultati inerenti l'attività associativa.

## **5.6 Riservatezza**

L'individuo sia come singolo sia come parte di un gruppo sociale ha il diritto etico e legale alla privacy personale, fondato sul principio primario del rispetto della persona umana. Avis, a tale scopo, garantisce la tutela della dignità, dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone, riferendosi a quelli che vengono definiti come diritti inviolabili delle persone umane, in particolare ai diritti alla riservatezza ed all'identità personale contro le intrusioni negli archivi e banche dati delle donazioni e nelle informazioni personali.

## **NORME DI COMPORTAMENTO**

### **6. Condotta nei rapporti con i Dipendenti, i Volontari ed i Donatori**

#### **6.1 Gestione e sviluppo delle risorse umane**

L'agire del personale, sia esso volontario sia dei dipendenti e collaboratori, viene indirizzato guardando all'etica del risultato.

In coerenza con la mission e le strategie di crescita Associative, Avis si indirizza al miglioramento continuo del capitale umano disponibile, adottando un programma di potenziamento delle conoscenze rivolto al raggiungimento degli obiettivi statutari.

Avis considera la formazione del personale una forma di crescita del capitale umano disponibile nell'associazione e fondamentale per un progressivo e continuo sviluppo della stessa. A tal fine favorisce la formazione al personale Avis e predispone un modello di verifica e monitoraggio dei risultati conseguiti.

Avis garantisce l'assoluta uguaglianza di trattamento in fase di selezione indipendentemente da genere, origine etnica/razziale, religione, convinzioni politiche e sindacali.

La selezione del personale avviene tramite colloqui valutativi nei quali viene preso in considerazione il curriculum dei candidati e le precedenti esperienze lavorative. L'incaricato competente, appositamente designato da AVIS, svolgerà i colloqui di selezione e, una volta individuato il candidato idoneo, provvederà ad inviare al Comitato Esecutivo la richiesta per l'instaurazione del rapporto di collaborazione. Il Comitato Esecutivo valuterà la proposta e si determinerà sulla instaurazione o meno del rapporto di lavoro.

#### **6.2 Sicurezza e Salute**

La sicurezza sul lavoro e la salute dei propri dipendenti sono elementi essenziali dell'operare di Avis. A tal fine vengono applicate integralmente le normative vigenti e di volta in volta vengono messe in atto tutte quelle azioni, anche suggerite dai dipendenti, per aumentare sempre più il benessere sul luogo di lavoro.

La salute dei lavoratori viene costantemente monitorata attraverso l'attività del Medico Competente. Tutti i lavoratori sono chiamati a rispettare le normative sulla sicurezza ed a segnalare alla Direzione eventuali problematiche che si evidenzino durante le attività.

AVIS organizza, con cadenza annuale, momenti di aggiornamento dei lavoratori dei rischi a cui sono esposti.

#### **6.3 Tutela della Privacy**

Avis opera in ottemperanza alla vigente normativa in materia di Privacy sul trattamento dei dati personali e di quelli sensibili e giudiziari in particolare, adottando le opportune misure tecniche e organizzative per garantirne la riservatezza, eventualmente anche mediante la predisposizione del D.P.S. (Documento programmatico sulla sicurezza dei dati) – anche se non più obbligatorio per legge – o un analogo documento che consenta il monitoraggio periodico della corretta applicazione di legge.

Avis si impegna nel rispetto della normativa vigente, a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza sia che riguardi il proprio personale o i propri associati e volontari con particolare riferimento ai dati sensibili e relativi alla salute dei donatori (Cfr. art. 2 comma 5 e 7 del Regolamento Nazionale) e nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

I lavoratori ed i volontari nel loro operare devono attenersi a queste linee guida e non comunicare dati o situazioni che riguardino AVIS a figure esterne all'organizzazione.

## 6.4 Diligenza e Buona Fede

Ogni dipendente, socio, volontario e collaboratore di AVIS deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti con il contratto di lavoro, quelli derivanti dallo Statuto e regolamento associativo, osservando quanto previsto dal presente codice etico, assicurando prestazioni, funzioni ed attività richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'Associazione.

Devono, altresì, improntare la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e collaborazione a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto.

Devono conoscere ed attuare quanto previsto da Avis in tema di tutela della salute, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy.

I dipendenti, i soci ed i collaboratori, sono tenuti ad osservare e garantire la massima riservatezza in merito a quanto attinente il loro lavoro, in relazione alle attività di Avis.

## 6.5 Conflitto di Interessi

Il conflitto di interessi è quella situazione in cui si trova una persona quando a causa del ruolo, della carica o dell'ufficio ricoperto debba compiere uno o più atti che risultino favorevoli per sé o per un'altra persona con cui sia in rapporto (di lavoro, affettivo ecc.).

I dipendenti, i soci, i volontari o i collaboratori di Avis sono tenuti a evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi di Avis in relazione alla legge quadro sul Volontariato (266/91). Devono, altresì, sottrarsi di utilizzare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività associative per ottenere vantaggi diretti ed indiretti evitando ogni uso improprio e non autorizzato.

I destinatari si impegnano ad astenersi da attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi di Avis o che possano interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi di Avis.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno di Avis. Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al responsabile di funzione, al Presidente ed al Segretario che provvederanno ad informare il Comitato Esecutivo/Consiglio Direttivo il quale analizzerà la questione e prenderà le decisioni che riterrà più opportune ed a cui la persona in conflitto di interesse dovrà assolutamente attenersi.

La mancata comunicazione o la violazione delle decisioni di cui ai commi precedente potrà portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro, del rapporto associativo o dell'incarico retribuito o gratuito ed alla segnalazione agli organi di giustizia interna per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalle norme Statutarie e Regolamentari .

I destinatari devono, comunque, espletare le attività lavorative ed associative ponendo in essere comportamenti corretti, lineari, leali, in aderenza a principi di etica relazionale.

Avis si attende che i dipendenti ed i soci evitino responsabilmente, per una serena gestione della vita associativa, anche la semplice apparenza di conflitto di interessi.

## 6.6 Tutela del Patrimonio Associativo

Avis, per una corretta esecuzione dei servizi e per la gestione dell'organizzazione, si impegna ad allocare in Bilancio le risorse necessarie al buon funzionamento del sistema finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla realizzazione delle finalità di rilevante interesse pubblico cui l'Associazione concorre.

Gli amministratori, i dipendenti, i soci, i volontari o i collaboratori retribuiti si impegnano ad utilizzare con diligenza e nel migliore dei modi le risorse messe a loro disposizione (siano esse materiali o immateriali) ed a mantenere integro il patrimonio avisino da utilizzi impropri o non corretti. Devono inoltre rispettare le norme di sicurezza connesse alla tutela del patrimonio avisino e collaborare nel processo di verifica del rispetto di tali norme da parte di imprese terze che operano su incarico di AVIS.

Ai dipendenti, ai soci, ai volontari o ai collaboratori retribuiti non è consentito, a mero a titolo esemplificativo:

- fare copie di programmi su licenza per uso avisino o per terzi;
- utilizzare gli strumenti avisini di posta elettronica per inviare messaggi di posta elettronica per finalità diverse da quelle lavorative/associative e comunque tali da arrecare nocumento all'immagine associativa o a quella di soggetti terzi;
- navigare su siti internet dal contenuto illecito o comunque estranei all'attività lavorativa/associativa, sempre.

Qualsiasi bisogno di risorse dovesse manifestarsi durante lo svolgimento delle attività dovrà essere prontamente segnalato al Presidente e/o al Tesoriere e/o Segretario che metteranno in atto tutte le azioni possibili per risolvere il problema compatibilmente con le risorse a disposizione di Avis .

## 7. Principi di condotta dei Rapporti con gli stakeholder

Avis considera come propri stakeholder tutti quei soggetti (intesi come individui, gruppi o organizzazioni) le cui attività o i cui interessi siano coinvolti, a vario titolo, con l'attività dell'Associazione. I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Gli stakeholder di Avis possono essere classificati nelle seguenti categorie:

1. Istituzionali (Fondazioni, Regioni, Provincie, Comuni, Assessorati, Aziende Sanitarie, etc. quali interlocutori privilegiati e primari delle attività Avis);
2. Associazioni (organizzazioni con cui si instaura un rapporto sinergico per la promozione della solidarietà e della cittadinanza attiva sul territorio attraverso eventi ed iniziative comuni) ;
3. Aziende e fornitori (soggetti giuridici con i quali si entra in relazione per il raggiungimento di specifici obiettivi associativi);
4. Soggetti attivi nell'Associazione, quali donatori, soci, dipendenti, collaboratori e cittadini con i quali si entra in rapporti relazionali quotidiani per la promozione e la diffusione della cultura della donazione di sangue e del volontariato.

### 7.1 Trattamento delle informazioni

Il trattamento delle informazioni relative agli stakeholder viene effettuato nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati attraverso procedure specifiche per la protezione dei dati.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione dei dati che permettono di adottare opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento in funzione dei gradi crescenti di criticità delle informazioni.

## **7.2 Criteri di condotta con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione**

I rapporti di Avis con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione, debbono ispirarsi ai principi di correttezza, imparzialità, indipendenza, correttezza e onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, improntati alla massima collaborazione.

Quando si intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione, gli amministratori, i dipendenti, i soci, volontari o i collaboratori non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o hanno il potere decisionale, di concludere per conto delle Istituzioni e della P.A..

I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali) al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati; dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Soltanto le funzioni associative a ciò preposte sono autorizzate ad assumere impegni ed a gestire rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio.

Al consulente ed al soggetto "terzo" incaricato eventualmente a rappresentare l'Associazione nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti di Avis. Avis, comunque, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Avis non può trarre vantaggi se non sulla base di rapporti convenzionali, o di erogazioni o finanziamenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse ed adeguatamente documentate.

E' severamente vietato conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o l'omissione di informazioni dovute.

Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati all'Avis per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi, spetta a tutti gli organi di Avis verificare che ciascun socio persona fisica (o socio persona giuridica) rispetti scrupolosamente tale disposizione, adottando attraverso l'O.d.V. (Organismo di vigilanza) qualora nominato, anche opportuni controlli a campione.

Non è consentito porre in essere azioni volte a procurare, per soci e/o soggetti terzi o per Avis, qualsiasi tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dai dipendenti o da terzi va segnalata tempestivamente da chi ne ha notizia al Segretario e/o al Presidente. La mancata comunicazione o la violazione delle decisioni di cui al paragrafo precedente potrà portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro, del rapporto associativo o dell'incarico retribuito o gratuito ed alla segnalazione agli organi di giustizia interna per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalle norme Statutarie e Regolamentari.

## **7.3 Criteri di condotta con Aziende e i Fornitori**

Avis, nell'esercizio del proprio potere discrezionale si impegna all'individuazione del contraente più affidabile ed idoneo a realizzare, alle condizioni più vantaggiose, sia in termini economici sia qualitativi, i servizi richiesti. Si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori ed aziende adottando un sistema di scelta dei contraenti che si basa su rispetto dei principi di trasparenza e di imparzialità con i quali approva e controlla l'operato dei fornitori e collaboratori.

### **7.3.0 Scelta del Fornitore**

La scelta dei fornitori deve avvenire seguendo criteri di trasparenza, imparzialità, competenza, professionalità. Non è consentito indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Nell'organizzazione di Avis vi è, dove concretamente possibile, separazione tra chi richiede un servizio o una fornitura e chi concretamente stipula il contratto. Avis deve classificare i materiali ed i servizi da acquistare ed i loro fornitori sulla base dell'importanza e dell'impatto che questi stessi hanno sui servizi forniti al fine di predisporre opportuni controlli.

Le funzioni aziendali e i dipendenti/ i volontari di Avis sono tenuti ad osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori e ad osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

Sono vietate regalie da parte di Terzi (fornitori, committenti, altre istituzioni) eccedenti il modico valore a clienti, fornitori e collaboratori retribuiti. Il Comitato Esecutivo/Direttivo può deliberare regalie dal valore simbolico e come segno di riconoscimento per il lavoro/attività svolta ai propri dipendenti, soci, volontari o collaboratori retribuiti agli organi direttivi in occasione di particolari ricorrenze (S. Natale, Anniversari, ecc.) e sempre nel rispetto della Legge quadro sul volontariato.

Chiunque all'interno dell'organizzazione è tenuto a comunicare al Presidente e/o al Tesoriere eventuali regalie ricevute da clienti o fornitori eccedenti il modico valore.

Nell'ipotesi che l'azienda o il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Avis, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, l'Associazione è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

L'integrità e l'indipendenza nei rapporti con le aziende ed i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Avis.

### **7.3.1 Aspetti etici nella acquisizione di beni e servizi**

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi, ai principi etici adottati, Avis si impegna a richiedere, per particolari servizi o beni, requisiti di tipo sociale (ad esempio prodotti provenienti da beni confiscati o dal commercio equo e solidale).

## **7.4 Criteri di condotta con i Collaboratori**

Nella scelta del collaboratore e/o professionista cui affidare incarichi, Avis si impegna ad adottare criteri ispirati a principi di competenza, trasparenza e correttezza, integrità morale e professionale della persona da coinvolgere nel rispetto del carattere fiduciario del rapporto.

La valutazione del personale con cui collaborare è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze associative, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il responsabile del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione del collaboratore.

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di collaborazione e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste; ed è tenuto a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta nella esecuzione dell'incarico ricevuto.

I compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte, dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione dell'importanza dell'opera affidata.

## **8. Doveri degli Amministratori, dei Revisori e degli altri organi**

I componenti degli organi sociali devono conformare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in Avis. Ciascun componente degli organi sociali di Avis che si venisse a trovare in una condizione di conflitto di interesse per questioni lavorative, di parentela o per qualsiasi altra situazione potesse sorgere derivate dalle Legge quadro sul volontariato, è tenuto a comunicarlo immediatamente al Segretario o al Presidente che provvederanno ad informare il Comitato Esecutivo/ Consiglio Direttivo il quale analizzerà la questione e prenderà le decisioni che riterrà più opportune ed a cui la persona in conflitto di interesse dovrà assolutamente attenersi.

La mancata comunicazione potrà portare, nei casi più gravi, anche alla richiesta di revoca del membro dell'Organo associativo all'Assemblea dei soci competente in materia ai sensi dell'art. 10 comma 1 lettera e) dello Statuto.

Avis si attende che i dipendenti ed i soci evitino responsabilmente, per una serena gestione della vita associativa, anche la semplice apparenza di conflitto di interessi.

Ai componenti degli organi associativi è inoltre richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza nel rispetto delle linee di indirizzo associative nelle relazioni che essi intrattengono, per conto di Avis, con le Istituzioni Pubbliche e Private.

E' richiesta loro la partecipazione assidua e informata alle attività di Avis e sono tenuti a fare sempre un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le linee di condotta di Avis e deve sempre essere volta a salvaguardare le informazioni riservate.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con Avis .

## **9. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con le Forze dell'Ordine e con le Autorità con Poteri Ispettivi e di Controllo**

I destinatari del presente Codice devono osservare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni emanate nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

Avis esige la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, del Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi per conto dell'INPS, del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni ed Autorità competenti.

E' severamente vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico) ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione.

Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) a chi effettua controlli, verifiche, accertamenti o ispezioni ovvero all'Autorità giudiziaria competente.

## **10. Divulgazione del Codice Etico**

Al presente Codice viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i soggetti interni ed esterni che collaborano con Avis mediante apposite attività di comunicazione. Il Presidente, il Segretario (ed i Presidenti delle Avis territoriali) dovranno adoperarsi affinché tutti i collaboratori abbiano una corretta comprensione del presente Codice e la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso riportate.

## **11. Attuazione del Codice Etico**

Nell'ambito dell'adeguamento del proprio modello organizzativo, Avis affida il compito di vigilare sul rispetto delle regole dettate dal presente Codice Etico ad uno o più Organismi di Vigilanza (di seguito OO.dd.VV.) istituiti su base regionale (o in mancanza di questi, su base nazionale) e dotati di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a cooperare con gli OO.dd.VV. nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Gli OO.dd.VV. devono essere informati dai destinatari del presente Codice di qualsiasi violazione che possa ingenerare responsabilità di AVIS ai sensi del D.Lgs. 231/2001, secondo le modalità espresse nel documento "Modello di Organizzazione e Controllo-Organismo di Vigilanza" approvato dal Consiglio Nazionale in data \_\_\_\_\_.

Dopo l'istituzione degli OO.dd.VV. qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dai soci, dai dipendenti o da terzi destinatari delle regole del presente Codice, va segnalata tempestivamente. L'O.d.V. operante a livello nazionale riceverà le segnalazioni esclusivamente alla casella mail dell'Organismo di Vigilanza: inserire casella mail dell'OdV

Sino alla data di approvazione del documento di cui sopra e della istituzione degli OO.dd.VV. il presente Codice vale come documento di programma cui si debbono ispirare tutti gli aderenti alla Associazione, persone fisiche e giuridiche, la cui violazione può essere contestata dal Presidente o dal Consiglio Nazionale a norma di statuto ex art. 15 avanti al Giurì nazionale in grado unico di giurisdizione.

## **12. Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori**

I comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente codice etico e alle procedure si intendono pregiudizievoli dell'interesse di Avis e determinano l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme statutarie e regolamentari Avis.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo (e più in generale a quanti intrattengano con Avis rapporti di "para-subordinazione") che saranno tenuti a rispettarne i precetti.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice può essere anche sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà di Avis di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

### **13. Monitoraggio e Aggiornamento**

Il presente Codice deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente al Consiglio Direttivo di Avis sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento.

Il Consiglio direttivo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza e sentito il parere del Collegio dei revisori, che può al riguardo formulare proposte allo stesso Consiglio di Amministrazione, provvede annualmente a recepire i necessari aggiornamenti del Codice Etico.