



Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 21 giugno 2012
e ratificato dalla Assemblea della Associazione il 30 giugno 2012

Aggiornamento al 25 maggio 2018

Indice generale

Premessa	3
Ambito di applicazione	3
Definizioni	4
CAPO I - PRINCIPI GENERALI	5
Etica e valori	5
Rispetto di leggi e regolamenti vigenti	6
Trasparenza, imparzialità ed onestà dell'attività dei servizi	6
Dovere di riservatezza e rispetto della normativa sulla privacy	7
Tutela della persona	7
Tutela e sicurezza ambiente di lavoro.....	7
Tutela del patrimonio aziendale	7
Tutela dell'ambiente	7
Capo II - PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE	8
Amministrazione aziendale	8
Capo III - CRITERI DI CONDOTTA.....	9
Rapporti con gli Utenti/Ospiti ed i Familiari	9
Rapporti con le Risorse umane	10
Doveri dei destinatari	11
Doveri degli Amministratori e dei revisori	13
Rapporti con la committenza.....	13
Rapporti con donatori e sostenitori.....	13
Rapporti con i Fornitori.....	13
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	14
Finanziamenti ed erogazioni pubbliche.....	14
Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, del Pubblico Ufficiale	14
CAPO IV - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	15
Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori.....	15
Disposizioni finali	15

Premessa

Ce.A.S Onlus è un'associazione privata riconosciuta, iscritta al registro delle persone giuridiche private della Regione Lombardia, con qualifica di ONLUS (D.Lgs. 4/12/1997 n. 460).

Ha come obiettivo l'accoglienza e l'accompagnamento alla crescita, l'orientamento e il reinserimento nella società di persone con storie di disagio individuale, familiare e sociale, ed il sostegno nel raggiungere il miglior grado possibile di benessere e autonomia.

Il CeAS realizza il proprio intervento, in rete con gli enti locali, i servizi territoriali e le associazioni del privato sociale, attraverso:

- contesti comunitari residenziali terapeutici e riabilitativi;
 - servizi di counselling territoriale e telefonico;
 - alloggi protetti di accompagnamento all'autonomia per donne sole e/o con figli, minori e giovani stranieri, persone con esperienza di dipendenza, disagio psichico;
 - accoglienza di nuclei famigliari in condizioni di emergenza abitativa o grave marginalità sociale;
- interventi territoriali per favorire processi di coesione sociale ed inclusione in servizi residenziali e territoriali: protezione sociale, rifugiati, interventi di strada e nei quartieri.

La rilevanza sociale delle attività svolte, unitamente all'obiettivo di soddisfare i legittimi bisogni ed attese degli Ospiti, degli Utenti, delle persone che lavorano nella associazione o che vi collaborano, nonché degli altri portatori di interesse sopra citati in termini generali, determinano l'esigenza di definire ed esplicitare con chiarezza i propri diritti e doveri.

Ambito di applicazione

Con il presente Codice Etico, Ce.A.S. ONLUS stabilisce i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità dell'associazione nei confronti di soci, dipendenti, collaboratori, ospiti e utenti, clienti, fornitori e Autorità pubbliche. Inoltre, con esso si raccomanda, si promuove e si vietano determinati comportamenti da cui possono discendere responsabilità per Ce.A.S.. o comunque non conformi ai principi etici stabiliti.

Il Codice Etico, in particolare, affronta sia gli aspetti normativi connessi al rispetto di leggi e regolamenti, tra cui in primo luogo il D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni, sia gli aspetti non obbligatori, con il duplice obiettivo di garantire una maggior tutela dalla commissione di reati e/o illeciti amministrativi e di marcare un percorso di responsabilità e consapevolezza diffusa che dovrà essere seguito da tutti i collaboratori della Associazione.

L'Associazione si impegna a portare il presente Codice Etico a conoscenza di tutti i destinatari sia interni che esterni, attivando gli opportuni canali di comunicazione. I destinatari sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

Il Codice Etico rappresenta il completamento della/e Carta dei Servizi delle singole strutture/ servizi gestiti da Ce.A.S..

Il presente codice etico si compone di

- **principi generali** sulle relazioni tra l'associazione Ce.A.S. ed i destinatari, tra i destinatari al loro interno e nei rapporti con gli interlocutori esterni; tali principi definiscono i valori di riferimento nelle attività della associazione;
- **criteri di condotta** che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari delle attività e dei servizi offerti dalla Associazione sono tenuti ad attenersi per il

- rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- **modalità di attuazione e controllo** per monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico.

Definizioni

- **Carta dei servizi:** documento finalizzato alla comunicazione e promozione verso gli Ospiti e Utenti, in cui sono descritti i servizi offerti dalla associazione e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni;
- **Codice Etico:** sistema di autodisciplina dell'Ente;
- **Attività:** insieme dei servizi resi agli Ospiti;
- **Destinatari:** tutti i soci, i dipendenti della Associazione con qualsivoglia qualifica e funzione, nonché gli altri collaboratori e volontari che, in forma individuale o quali componenti di un'associazione professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della Associazione;
- **Terzi:** ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Associazione o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatario;
- **Utenti/Ospiti:** qualsiasi persona fisica che usufruisce dei servizi (residenziali e Territoriali).

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Etica e valori

L'Associazione considera il rispetto della legalità e la condivisione dei valori costitutivi dell'ordinamento democratico un imprescindibile dovere etico, vincolante per ogni cittadino.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse associativo può giustificare una condotta non conforme a tali principi.

Ce.A.S. rifiuta il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti. E' preciso impegno della Associazione non iniziare o non proseguire alcun rapporto con gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice.

I valori a cui si ispira, si possono rispecchiare negli impegni che la stessa assume rispetto ai seguenti principi etici generali:

- ✦ **Centralità della persona:** si impegna, in coerenza con la propria visione etica, a promuovere il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale e il rispetto della dimensione relazionale con gli altri, mediante condizioni di lavoro e di ospitalità rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro e di permanenza sicuri e salubri;
- ✦ **Non discriminazione:** si impegna ad evitare qualsiasi forma di discriminazione nell'erogazione dei servizi, e nei confronti dei soci e collaboratori, rifiutando qualunque forma di discriminazione basata sul genere, sull'orientamento sessuale, sull'etnia, sulla religione, sulla nazionalità, sull'appartenenza politica, sull'età e sulla disabilità.
- ✦ **Imparzialità:** si impegna ad erogare i servizi tenendo un comportamento equo, obiettivo, imparziale;
- ✦ **Partecipazione:** si impegna a condividere i percorsi, con chiarezza e trasparenza, affinché ciascuno sia protagonista della propria storia attraverso processi di comunicazione, condivisione di risorse e sperimentazione di buone prassi;
- ✦ **Responsabilità:** si impegna ad assumere consapevolmente decisioni ed azioni atte a soddisfare i bisogni espressi dagli Ospiti, dai soci e collaboratori, dalla collettività;
- ✦ **Trasparenza e completezza dell'informazione:** si impegna a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate; si impegna a garantire il diritto dei destinatari di ottenere le informazioni che li riguardano e di presentare osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio;
- ✦ **Continuità:** si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie per garantire la continuità nel tempo dei servizi offerti. Si impegna inoltre a ridurre al minimo i disagi verso Ospiti ed Utenti nel caso di disservizi dovuti a cause di forza maggiore;
- ✦ **Efficienza ed efficacia:** si impegna a raggiungere con efficienza i risultati attesi, impiegando in maniera ottimale le risorse;
- ✦ **Diligenza professionale:** si impegna ad erogare i propri servizi secondo criteri di competenza, precisione, puntualità, cautela; per questo si impegna a garantire la qualità del lavoro attraverso la attenta predisposizione di processi formativi permanenti e di supervisione; Ogni operatore, pertanto, assume come diritto-dovere la necessità di ampliamento delle proprie conoscenze allo scopo di porle al servizio degli Ospiti;
- ✦ **Dialogo con la cittadinanza,** si impegna a promuovere il dialogo e la collaborazione con i cittadini e con le organizzazioni del privato sociale, superando la logica autoreferenziale e la frammentazione delle offerte a favore di interventi integrati;
- ✦ **Costruzione di reti** si impegna a privilegiare il lavoro di comunità come modello di presenza nel territorio, intessendo rapporti con soggetti pubblici e privati con i quali condividere progettualità, obiettivi e stile d'intervento, partecipando allo sviluppo di politiche attive che favoriscano l'inclusione e il benessere sociale.
- ✦ **Partiti politici, organizzazioni sindacali:** Non finanzia o sponsorizza sindacati, partiti o associazioni con finalità politiche, né loro rappresentanti. Si astiene da qualsiasi pressione

diretta o indiretta ad esponenti politici.

Rispetto di leggi e regolamenti vigenti

Ce.A.S. ritiene essenziale per il ruolo sociale che svolge all'interno della società, il rispetto di tutte le leggi e di tutte le normative vigenti, in particolare riguardo a:

- ✦ Prevenire la commissione di reati in generale, ed in particolare di quelli connessi alla "Responsabilità amministrativa d'impresa" (D.Lgs. 231/2001);
- ✦ Diffondere e consolidare la cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i soci e collaboratori (D.Lgs. n. 81/2008, c.d. Testo Unico sulla Sicurezza);
- ✦ Tutelare la privacy di Collaboratori, Ospiti ed Utenti, adottando standard che specificano le informazioni che la associazione richiede e le relative modalità di trattamento e di conservazione (GDPR 679/2016);
- ✦ Assicurare il rispetto della normativa giuslavorista nei Processi di reclutamento e di impiego del personale nonché nella gestione dei contratti collettivi ed individuali di lavoro (D.Lgs. 276/2003, D.Lgs. 251/2004, normativa previdenziale L. 243/2004 e C.C.N.L. AGIDAE);
- ✦ Assicurare il rispetto delle pari opportunità (anche ai sensi del D.Lgs. 198/2006: "Codice delle pari opportunità") nei processi organizzativi di assunzione, formazione, valutazione, retribuzione, attribuzione di responsabilità e sviluppo professionale, in coerenza con il livello di adeguatezza delle competenze possedute, in particolare garantendo che i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per genere, orientamento sessuale, etnia, religione, nazionalità, appartenenza politica, età e disabilità;
- ✦ Garantire tutti i diritti connessi alla maternità e alla paternità, con particolare riferimento anche ai congedi parentali o per malattia del figlio (D.Lgs. 151/01, Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità);
- ✦ Assicurare il rispetto della normativa regionale in materia di autorizzazione al funzionamento ed accreditamento dei servizi socio-sanitari.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti rappresenta pertanto un impegno fondante del rapporto tra l'associazione, gli organi sociali, i loro componenti e ogni dipendente e socio.

Tale impegno è esteso ai volontari, consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia o intenda avere rapporti con la associazione.

Trasparenza, imparzialità ed onestà dell'attività dei servizi

L'attività della associazione, in ogni suo ambito, deve essere improntata ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine, l'associazione definisce con chiarezza i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare agli Utenti ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse, intendendo con ciò sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso da quello della Associazione, sia il caso in cui i rappresentanti dei fornitori o di altre aziende pubbliche, agiscano, nei loro rapporti con Ce.A.S., in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Ce.A.S. inoltre, condanna e proibisce ogni forma di corruzione e vieta espressamente ai Destinatari di porre in essere comportamenti discriminatori nelle procedure preordinate alla stipulazione dei contratti o nell'accesso degli utenti alle informazioni ed ai servizi aziendali.

Dovere di riservatezza e rispetto della normativa sulla privacy

Stante la peculiare natura dei dati trattati in ambito sociale e sanitario, Ce.A.S. assicura la tutela del diritto alla riservatezza delle persone attraverso adeguati sistemi di archiviazione e protezione dei dati, nel rigoroso rispetto della vigente normativa in materia di privacy. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non necessari e non coerenti con l'esercizio della propria attività.

Tutela della persona

L'Associazione assicura in ogni ambito della propria attività, interno ed esterno, la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione.

Non sono ammesse molestie o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne ed esterne. In particolare, non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

E' dovere di Ce.A.S. garantire il rispetto delle pari opportunità e vietare ogni discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sugli orientamenti sessuali, sulle convinzioni religiose, morali, filosofiche e politiche.

Tutela e sicurezza ambiente di lavoro

Per una corretta realizzazione dei servizi Ce.A.S. si impegna a mettere a disposizione dei dipendenti dei soci e dei collaboratori tutte le risorse necessarie al buon funzionamento del sistema, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla soddisfazione dei committenti ed utenti. Al fine di utilizzare sempre materiali, attrezzature e spazi idonei allo scopo, si fa carico della manutenzione e della pulizia ordinaria e straordinaria degli stessi.

Nello svolgimento della propria attività, Ce.A.S. opera nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e delle normative vigenti materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, che rispetto ai luoghi aperti al pubblico. Si impegna inoltre ad accogliere le eventuali indicazioni del competente organo di vigilanza, e ad adottare adeguate misure preventive (Piano di Emergenza, Antincendio, Evacuazione).

Tutela del patrimonio aziendale

Ce.A.S. adotta tutti gli strumenti necessari per tutelare il proprio patrimonio ed esige dai propri dipendenti e collaboratori il rispetto dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare le dotazioni della Associazione soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. Sono pertanto espressamente vietati l'appropriazione indebita, usi impropri, danneggiamenti e sprechi di materiale di proprietà della Associazione Ce.A.S..

Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che Ce.A.S. si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra lo sviluppo sostenibile e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Pertanto, è precisa volontà dell'associazione adottare, compatibilmente al principio di ragionevolezza delle scelte economiche, tecnologie e comportamenti mirati alla riduzione dell'impatto ambientale e del consumo di risorse energetiche.

Capo II - PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE

L'organizzazione e le attività di Ce.A.S. sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'Associazione adotta un sistema di governo conforme alla migliore pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità del servizio offerto agli utenti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria, al temperamento degli interessi di tutte le componenti coinvolte nelle attività dei diversi servizi. In quest'ottica, Ce.A.S. assume l'impegno di garantire adeguati standard di qualità dei servizi erogati, sulla base di livelli predefiniti, e di monitorare periodicamente la qualità percepita.

Amministrazione aziendale

Ce.A.S. adotta modalità di indirizzo, gestione e controllo coerenti con la miglior prassi amministrativa, al fine di garantire l'utilizzo appropriato delle risorse economiche, l'equilibrio economico-finanziario, il governo del rischio e la tutela degli interessi di tutti i vari portatori di interessi. Pertanto, la Associazione si impegna a rispettare, lungo tutti i processi organizzativi di "Amministrazione", oltre alle normative vigenti ed ai principi etici generali enunciati in precedenza, le regole seguenti:

- **Trasparenza:** si impegna a fornire, a chiunque ne abbia un effettivo e legittimo interesse, informazioni sulle procedure aziendali;
- **Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali:** si impegna ad effettuare le rilevazioni contabili su informazioni precise, esaurienti e verificabili, ad assicurare che i relativi documenti si basino e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento, nel rispetto di vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne così come stabilito dal sistema di qualità interna.
- **Imparzialità nelle procedure di scelta dei contraenti e dei fornitori:** si impegna ad utilizzare meccanismi di scelta dei contraenti e dei fornitori conformi con quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni interne in materia. In particolare, si impegna a garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi o ad ogni impresa di realizzazione di lavori, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti e di procedure di scelta documentabili. Si impegna inoltre a redigere i contratti in modo comprensibile, sia per quanto riguarda gli aspetti della fornitura, sia per le modalità ed i termini di pagamento.
- **Adotta un sistema di controllo interno attraverso il proprio Sistema Qualità** ed attraverso i controlli dei Revisori, volto ad accertare l'adeguatezza dei diversi processi in termini di efficacia, efficienza ed economicità, garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale, nonché assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne, esterne, alle direttive ed indirizzi aziendali finalizzati a garantire una sana ed efficiente gestione.

Attiene al Consiglio di Amministrazione, pertanto, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

Capo III - CRITERI DI CONDOTTA

Nel presente documento sono raccolti ed integrati principi di comportamento da sempre cardini dell'attività associativa, rispetto ai quali Ce.A.S. Continua a riconoscersi. Ce.A.S. Si impegna a promuovere al proprio interno comportamenti coerenti con tali principi nei confronti di tutti i suoi stakeholders.

Rapporti con gli Utenti/Ospiti ed i Familiari

Nel rispetto delle normative vigenti e dei principi etici generali enunciati in precedenza, Ce.A.S. persegue l'attenzione ai bisogni degli Ospiti; tramite la certificazione dei propri servizi, adeguati standard di qualità delle attività e delle prestazioni offerte.

Pertanto si impegna a rispettare, lungo tutti i processi organizzativi di "Servizio alla persona", le regole seguenti:

- **Centralità della relazione e dell'ascolto:** si impegna a promuovere un rapporto con gli Ospiti, ed i loro Familiari fondato sulla relazione diretta e sull'ascolto del bisogno, assicurandosi che effettuino le proprie scelte in maniera consapevole;
- **Rispetto dei valori individuali:** si impegna a rispettare l'individualità di ogni persona (adulta e minore), riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita;
- **Equità delle prestazioni e delle condizioni:** si impegna ad assicurare il diritto a ricevere prestazioni appropriate ed un comportamento rispettoso, cortese e professionale nel rispetto della dignità umana, dei valori culturali e delle convinzioni etiche e religiose, del genere, degli orientamenti sessuali, dell'etnia, della nazionalità, dell'appartenenza politica, dell'età e delle condizioni di salute, escludendo ingiustificate disparità di trattamento; ed inoltre si impegna a garantire l'uniformità delle condizioni applicate a tutti gli Ospiti, escludendo l'applicazione di un migliore trattamento per ragioni legate a personalismi e clientelismi.
- **Informazione:** si impegna a garantire agli aventi diritto un'informazione completa, veritiera e chiara sia sulle modalità di accesso al servizio, sia sui percorsi intrapresi ed a fornire queste informazioni con un linguaggio comprensibile e adeguato alle conoscenze degli interlocutori.
- **Qualità del servizio:** al fine di sviluppare un rapporto basato sulla centralità della relazione e sull'ascolto dei bisogni, si impegna ad analizzare periodicamente la soddisfazione degli Ospiti, a monitorare la qualità del servizio ed a gestire i reclami in modo oggettivo e trasparente. Attraverso la Carta dei Servizi, l'Associazione rende noti gli standard di qualità che si impegna a rispettare per ciascun servizio gestito.
- **Diritto di inoltrare reclami:** si impegna a garantire la possibilità di presentare osservazioni e reclami da parte degli Ospiti, dei Familiari e degli altri "portatori di interesse", garantendo tempi e modalità di risposta adeguati, che saranno enunciati nella Carta dei Servizi.

Rapporti con le Risorse umane

Ce.A.S. considera i soci e i collaboratori come il fulcro della propria continuità e del proprio valore nel lungo periodo, e intende pertanto sviluppare le proprie relazioni con i prestatori di lavoro in un contesto di valori fondamentali quali la fiducia, l'integrità, la correttezza, il rispetto reciproco e la buona fede.

Viene favorito un clima di lavoro positivo, che valorizzi sia le individualità che i rapporti interpersonali e che possa favorire la nascita del senso di appartenenza e la condivisione dei valori associativi.

Lungo tutto il processo organizzativo di "Gestione e sviluppo delle risorse umane" (dalla selezione dei candidati fino alla avvenuta cessazione del rapporto), e relativamente sia ai dipendenti sia ai collaboratori, l'associazione si impegna a rispettare, oltre alle normative vigenti ed ai principi etici generali enunciati in precedenza, le seguenti regole:

- ✦ **Salute e sicurezza:** si impegna a tutelare la salute e la sicurezza dei collaboratori, garantendo sia condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, sia ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. Inoltre si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.
- ✦ **Tutela della persona:** si impegna, e richiede la collaborazione di tutti, per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno, che costituiscono condizioni necessarie per un ambiente di lavoro collaborativo e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. In ottemperanza alla vigente normativa in merito alla Privacy sul trattamento dei dati personali e di quelli sensibili e giudiziari, per garantire la riservatezza si impegna adottando le opportune misure tecniche ed organizzative previste dal Documento programmatico della sicurezza.
- ✦ **Assunzioni e Cessazioni:** si impegna ad effettuare la valutazione dei candidati in selezione in base alla corrispondenza tra i loro profili professionali e le esigenze dell'organizzazione, evitando – mediante l'adozione di opportuni controlli – ogni forma di favoritismo, nepotismo, clientelismo.
Ce.A.S. garantisce l'assoluta uguaglianza di trattamento in fase di selezione indipendentemente da genere, origine etnica, religione, convinzioni politiche e sindacali. Allo stesso modo, si impegna a fondare anche le cessazioni dei rapporti di lavoro esclusivamente su criteri oggettivi.
- ✦ **Rapporto di lavoro:** si impegna ad assumere il personale con regolare contratto di lavoro e a non tollerare alcuna forma di lavoro irregolare. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni chiare e complete relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro AGIDAE, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.
- ✦ **Trattamento economico:** si impegna a definire il riconoscimento economico in base alla contrattazione collettiva e all'apporto professionale dei collaboratori, secondo valutazioni di equità che tengano conto di ruolo, competenze, merito, responsabilità e orario contrattualmente concordato. Eventuali differenze remunerative, a parità di ruolo, devono essere giustificate da una proporzionale differenza di responsabilità, impegno e contributo.
- ✦ **Formazione:** si impegna a realizzare iniziative formative, volte a favorire l'arricchimento continuo sia delle competenze sia della conoscenza delle regole e del funzionamento dei rilevanti strumenti gestionali ed operativi.

- ✦ **Gestione operativa:** si impegna ad assegnare i turni di lavoro, le ferie ed i permessi nel rispetto del principio di imparzialità, bilanciando al meglio le esigenze dei collaboratori con quelle della organizzazione.
- ✦ **Comunicazione e dialogo:** si impegna ad assicurare la qualità del funzionamento operativo della struttura anche mediante modalità e strumenti di comunicazione che favoriscono la conoscenza, l'ascolto ed il confronto. In coerenza con questa enunciazione, si impegna a fornire ad ogni collaboratore un'informazione trasparente, comprensibile e appropriata al proprio ruolo relativamente ai processi organizzativi che lo interessano, ai principali cambiamenti operativi ed all'andamento gestionale.

Doveri dei destinatari

Ogni socio, dipendente o collaboratore con altre formule contrattuali, è tenuto ad onorare i seguenti doveri:

- ✦ **Conoscenza e applicazione del Codice Etico:** conoscere il presente Codice Etico ed improntare la propria condotta sui valori e principi su cui si fonda l'operato del Ce.A.S. ed attuare correttamente quanto ivi disposto. Informare i terzi in merito al contenuto del Codice Etico e dell'obbligo, da parte dei terzi, di adeguare la propria condotta a quanto previsto nel Codice. Evidenziare alla Direzione eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice Etico, ed informare la Direzione di dimostrabili e documentate violazioni del Codice Etico da parte di altri destinatari e/o di terzi di cui essi siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.
- ✦ **Diligenza e buona fede:** sono impegnati ad agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste. Devono operare con la massima diligenza e competenza nell'esplicitazione dei loro compiti all'interno dell'organizzazione, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.
- ✦ **Comportamenti:** E' fatto divieto ai Destinatari di adottare comportamenti tali da pregiudicare la loro affidabilità morale e professionale e ledere l'onorabilità dell'Ente. In particolare non viene tollerato, nello svolgimento dell'attività lavorativa ed in generale nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di droghe o qualunque altra sostanza in grado di alterare le capacità cognitive e percettive.
- ✦ **Conflitto di interessi:** sono impegnati ad evitare situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al diretto superiore o ad altra funzione aziendale affinché compiano le opportune valutazioni. A titolo esemplificativo costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:
 - ✦ la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali contrastanti con quelli della Associazione;
 - ✦ l'utilizzo di informazioni, materiali e dati acquisiti durante lo svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Associazione;
 - ✦ lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso fornitori e presso terzi in contrasto con gli interessi della Associazione;
 - ✦ la conclusione, il perfezionamento di trattative e/o contratti - in nome e per conto della Associazione - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.
- **Esercizio dell'autorità:** i collaboratori con funzioni di responsabilità sono impegnati a fondare l'esercizio legittimo della propria autorità sulla responsabilità, sulla fiducia, sul rispetto e sulla cooperazione.
- **Doveri specifici dei Responsabili:** Compete in primo luogo ai Responsabili di servizi e

settori ed ai coordinatori di servizi promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I responsabili devono, pertanto, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti assegnati al servizio di propria competenza, indirizzandoli all'osservanza del Codice ed operando affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

- ♣ **Riservatezza:** sono tenuti ad osservare e garantire la massima riservatezza in merito a quanto attiene il loro lavoro, in relazione alle attività svolte.
- ♣ **Tutela del patrimonio dell'Ente:** sono impegnati, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, ad operare con diligenza per salvaguardare il patrimonio dell'Ente: beni mobili ed immobili, risorse tecnologiche e supporti informatici, attrezzature, farmaci, informazioni e competenze. In particolare, ogni dipendente deve:
 - utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie e non di cui sia in possesso;
 - usare i mezzi della Associazione osservando tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;
 - evitare utilizzi impropri dei beni della Associazione che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della stessa;

Utilizzo dei sistemi informatici: tutti i collaboratori sono responsabili della sicurezza dei sistemi utilizzati e sono impegnati a non farne uso improprio: rientra in questa casistica l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi, minatori o che possano arrecare danno all'immagine dell'Ente.

- **Regali, omaggi e benefici:** i soci e/o dipendenti si impegnano a non ricevere direttamente finanziamenti o a non far pervenire all'associazione contributi che, per le caratteristiche del donatore potrebbero pregiudicare l'indipendenza loro o dell'associazione; inoltre si impegnano a non ricevere né offrire a terzi (pubblici ufficiali o privati), direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità. Sono consentiti omaggi non eccedenti le comuni pratiche di cortesia e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Associazione.
- ♣ **Pubblicazioni:** Attività quali la pubblicazione di documenti, la concessione di interviste, l'effettuazione di presentazioni pubbliche relative alle attività svolte da o presso Ce.A.S. sono consentite solo previa autorizzazione.

Ogni socio, dipendente collaboratore prende visione ed accetta il presente codice etico, esprimendo l'impegno a non ostacolare in nessun modo il lavoro degli organi preposti alla salvaguardia della sua effettività.

Doveri degli Amministratori

I componenti degli organi societari 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 Ce.A.S.

Ciascun componente degli Organi Societari di Ce.A.S. che si venisse a trovare in una condizione di conflitto di interesse per questioni lavorative, di parentela o qualsiasi altro tipo di rapporto personale, o per qualsiasi altra situazione potesse sorgere, è tenuto a comunicarlo immediatamente al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al collegio dei revisori, che analizzerà la questione e prenderà le decisioni che riterrà più opportune e 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 Societario all'assemblea dei soci.

Ai componenti degli organi societari è inoltre richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza nel rispetto delle linee di indirizzo societarie nelle relazioni che essi intrattengono, per conto del Ce.A.S., con le Istituzioni Pubbliche e Private.

E' richiesta loro la partecipazione assidua e informata alle attività del Ce.A.S. 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 del Ce.A.S. 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 Ce.A.S.

Rapporti con la committenza

Nei rapporti con la committenza Ce.A.S. assicura la migliore esecuzione degli incarichi affidati in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità. La piena soddisfazione delle esigenze della controparte contrattuale, costituisce per l'associazione un obiettivo prioritario anche al fine di un solido rapporto ispirato ai valori di correttezza, onestà e professionalità. I contratti stipulati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

Rapporti con donatori e sostenitori

Ce.A.S. garantisce la massima trasparenza e correttezza nei confronti del donatore o sostenitore in relazione al proprio operato ed adotta principi di trasparenza e correttezza nella gestione delle donazioni, liberalità e contributi. Le risorse ricevute devono essere utilizzate secondo criteri di efficacia, pertinenza ed efficienza.

In relazione a tali obblighi, Ce.A.S. conferma il diritto del donatore ad essere informato sulla natura, sulle caratteristiche della mission e sulle finalità dell'Associazione.

Al donatore è riconosciuta la possibilità di richiedere informazioni in merito alle modalità di utilizzo dei fondi donati ed ai risultati conseguiti grazie a suddette donazioni. Inoltre l'Associazione garantisce, se richiesto, il rispetto dell'anonimato del donatore.

Rapporti con i Fornitori

Ce.A.S. ha predisposto e mantiene attiva, nell'ambito del Sistema Qualità secondo la Norma ISO 9001:2015, la procedura per la gestione dei fornitori e degli acquisti nella quale sono descritte le modalità e i criteri con i quali approva e controlla l'operato dei fornitori e collaboratori.

La selezione dei fornitori avviene sulla base del merito, della solidità organizzativa, del migliore rapporto qualità/prezzo e della corrispondenza delle finalità sociali ed etiche perseguite con quelle della Associazione.

Nei rapporti con i fornitori viene assicurata correttezza e integrità, evitando qualsiasi rischio di conflitto d'interessi, ispirandosi esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

I fornitori sono scelti sulla base di una selezione oggettiva e trasparente. Ce.A.S. assicura pari opportunità nella valutazione dei fornitori tenendo conto della loro compatibilità ed adeguatezza alle esigenze dell'Associazione.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere l'attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice Etico, in particolare devono assicurare il rispetto dei diritti dei propri lavoratori e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali. Devono adeguarsi agli obblighi vigenti in materia di disciplina del lavoro, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ed all'assolvimento dei previsti obblighi retributivi, previdenziali ed assicurativi.

Le funzioni aziendali e i dipendenti 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.

Il presente Codice Etico deve essere messo a disposizione dei fornitori affinché ne prendano atto.

Clausole risolutive con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice vengono inserite nei contratti.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra Ce.A.S. e la Pubblica Amministrazione debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di eventuali regolamenti interni di Ce.A.S.. Soltanto le funzioni aziendali a ciò preposte sono autorizzate ad assumere impegni e a gestire rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione.

Consapevole che parte significativa delle risorse derivano da fonte pubblica, l'Associazione si impegna ad adottare criteri gestionali improntati alla qualità dei servizi nell'interesse degli utenti ed ad osservare criteri contabili rigorosi e pienamente trasparenti.

Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Ce.A.S. non può trarre vantaggi se non sulla base di rapporti contrattuali, provvedimenti 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 a Ce.A.S. per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, del Pubblico Ufficiale.

Tutti i soci, i dipendenti e collaboratori, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, del Pubblico Ufficiale.

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

E' severamente vietato distruggere, 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. Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dai dipendenti o da terzi va segnalata tempestivamente.

CAPO IV - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

In fase transitoria, in attesa di adottare il modello organizzativo previsto ai sensi della Legge 231, Ce.A.S. demanda il compito di sorveglianza sul rispetto delle regole dettate dal presente Codice Etico al collegio dei revisori, in quanto organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tutti i destinatari devono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al collegio dei revisori che ne darà comunicazione al consiglio di amministrazione affinché assuma le decisioni in merito. Sarà sempre garantita la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Mail per la segnalazione: codiceetico@ceasmarotta.it.

Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori

Le sanzioni disciplinari previste in caso di violazione delle misure contenute nel presente Codice hanno lo scopo di contribuire all'efficacia del Codice stesso, devono essere dotate di deterrenza e commisurate alla gravità della violazione, alla recidività, alla mancanza o al grado della colpa nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto CCNL AGIDAE.

Per quanto riguarda i fornitori 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 de Ce.A.S. di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Associazione in data 21.06.2012 con delibera ratificata dall'Assemblea dei soci in data 30.06.2012.

Il presente Codice deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento. Ogni variazione e/o integrazione sostanziale dello stesso dovrà essere approvata dallo stesso Consiglio e diffusa tempestivamente ai destinatari.

L'Ente si impegna a dare massima diffusione al Codice Etico pubblicandolo sul proprio sito, ed agevolandone la conoscenza da parte degli Ospiti, degli Utenti, dei Familiari e degli altri portatori di interesse. In particolare Ce.A.S. Si impegna a consegnare ai destinatari il presente codice etico perché ne prendano visione e aderiscano formalmente.