

# **DIAKONIA ONLUS**

## **Codice Etico**

**1° edizione**

Approvato dal Consiglio direttivo con delibera del 27.09.2017

# INDICE

PARTE I.....	2
- Introduzione .....	2
1.1. Diakonia ONLUS e il Codice Etico .....	2
1.2. I valori, i principi generali e gli obiettivi di Diakonia ONLUS .....	4
1.3. I soggetti destinatari.....	6
1.4. Adozione del Codice Etico .....	7
1.5. Diffusione del Codice Etico.....	8
1.6. Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico.....	8
PARTE II.....	9
- Principi e regole di comportamento .....	9
2.1. Principi e regole di carattere generale .....	9
2.2. Organi sociali .....	12
2.3. Amministrazione dell'Associazione .....	13
2.4. Rapporti con il personale .....	14
2.5. Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori .....	18
2.6. Rapporti con gli associati.....	19
2.7. Rapporti con gli interlocutori esterni (in particolare, con gli enti finanziatori pubblici o privati) .....	19
2.8. (segue) rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	21
2.9. (segue) rapporti con i donatori e con i beneficiari dei servizi-segno .....	23
2.10. (segue) rapporti con i fornitori .....	24
2.11. Rapporti con la comunità .....	26
2.12. Tutela dell'ambiente .....	27
2.13. Riservatezza e utilizzo di informazioni .....	27
PARTE III.....	29
- Modalità di attuazione .....	29
3.1. Il sistema di prevenzione .....	29
3.2. Il rispetto del Codice Etico e i controlli interni .....	29
3.3. Il sistema disciplinare .....	31

# PARTE I

## - Introduzione -

### 1.1. Diakonia ONLUS e il Codice Etico

1.1.1. L'Associazione Diakonia ONLUS (di seguito denominata, per brevità, anche solo "Diakonia" o "Associazione"), è stata costituita nel 1998 quale strumento operativo autonomo della Caritas Diocesana Vicentina e delle realtà Caritas presenti nel territorio diocesano di Vicenza.

1.1.2. Ai sensi del proprio Statuto, Diakonia:

- ✓ si ispira ai principi cristiani della centralità della persona, del valore della famiglia, dell'educazione alle virtù cristiane, della solidarietà con gli ultimi, secondo il sentire ecclesiale e, pertanto, pure magisteriale;
- ✓ agisce in sintonia con la Chiesa che è in Vicenza.

1.1.3. Come recita lo Statuto, Diakonia persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale e, più precisamente, la promozione integrale della persona, attraverso attività di assistenza sociale e socio-sanitaria, istruzione, formazione, tutela dei diritti civili, esclusa quindi qualsivoglia finalità di lucro. "Diakonia" significa infatti "servizio" e vuole esprimere la scelta dell'Associazione di mettersi a disposizione delle persone che si trovano nel bisogno. Essa opera con competenza e professionalità, muovendo da una politica orientata alla massima promozione della persona, senza tuttavia tralasciare il rigoroso rispetto dei principi etici e la scrupolosa osservanza della legge nazionale e sovranazionale.

1.1.4. Diakonia è organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS) che realizza le proprie finalità principalmente attraverso la gestione di "servizi-segno", ossia iniziative che hanno lo scopo di determinare, sulla base di un'attività preliminare di "lettura del bisogno" condivisa con Caritas Diocesana Vicentina, l'avvio di progetti che mirano a

fronteggiare i bisogni emergenti nella realtà quotidiana. Detti servizi non rappresentano certo una soluzione ai numerosi problemi di povertà ed esclusione sociale, bensì indicano alla comunità ecclesiale e a quella civile il dovere della presa in carico dei soggetti più deboli, senza la pretesa di surrogarsi agli enti istituzionali o trascendere nell'assistenzialismo. Il servizio-segno, infatti, racchiude il suo significato nelle parole-chiave:

- ✓ “servizio”, in cui la relazione vede il primato sulla prestazione;
- ✓ “segno”, inteso sia come segnale che porta un bisogno all'attenzione di tutti, sia come direzione, ossia traccia di un percorso possibile di risposta al bisogno, senza tuttavia pretese di esaustività.

1.1.5 Nel 2014, Caritas Diocesana Vicentina ha costituito “Fondazione Caritas Vicenza”, ente ecclesiastico riconosciuto rivolto alla gestione delle donazioni di beni immobili e dei lasciti testamentari, con l'intento di:

- ✓ assicurare il rispetto della volontà del donatore nel tempo;
- ✓ consentire una gestione dei beni snella, diretta e il più possibile funzionale alle finalità Caritas;
- ✓ avvalersi di un regime di fiscalità compatibile con la *mission* complessiva no profit.

Diakonia ha pertanto ceduto a titolo gratuito alla Fondazione la proprietà dei suoi beni immobili residui, continuando a usufruirne in comodato gratuito.

1.1.6. Su base volontaria, Diakonia informa la propria attività – interna ed esterna – al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice e nel “Codice Etico per gli organismi membri di Caritas Internationalis” (da intendersi qui come integralmente richiamato), nella consapevolezza e convincimento che l'etica nella conduzione della propria missione contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che, altrimenti, potrebbero sfuggire persino al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

1.1.7. Il Codice Etico rappresenta, pertanto, un fondamentale strumento di garanzia di

integrità e di affidabilità, che ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire dell'Associazione; conseguentemente, le disposizioni ivi contenute sono vincolanti per gli associati, i membri del Consiglio direttivo, il Presidente, il Segretario, i membri del Collegio dei revisori dei conti, del Consiglio territoriale e del Collegio dei probiviri, i dipendenti, consulenti/professionisti, volontari e collaboratori, nonché chiunque instauri con Diakonia, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione, i quali tutti sono consapevoli che il rispetto del Codice costituisce una componente fondamentale della prestazione di lavoro, professionale o di volontariato.

1.18. Le disposizioni del presente Codice Etico ispirano e integrano quelle del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al d.lgs. n. 231/2001, nonché il complessivo sistema di gestione e controllo interno adottato dall'Associazione.

## **1.2. I valori, i principi generali e gli obiettivi di Diakonia ONLUS**

1.2.1. La "missione" di Diakonia consiste nella promozione integrale della persona, uniformandosi, nella gestione dei servizi-segno, ai valori e ai principi sanciti nel "Codice Etico per gli organismi membri di Caritas Internationalis", nonché ai principi generali di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza, imparzialità, riservatezza, efficacia ed efficienza, nell'esclusivo interesse della collettività, per come esplicitati nel presente Codice.

1.2.2. Il Codice intende indirizzare la condotta dell'Associazione alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione e/o i cui interessi siano toccati direttamente o indirettamente dalle attività dell'Associazione.

1.2.3. Diakonia persegue tali obiettivi attraverso il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle risorse umane e tecniche, della manutenzione di strutture, attrezzature e impianti, e della gestione di tutti i processi sensibili.

#### 1.2.4. In particolare, Diakonia:

- a) si impegna a rispettare e a far rispettare, al proprio interno, all'esterno e nei rapporti con Caritas Diocesana Vicentina e Fondazione Caritas Vicenza, le leggi vigenti, i valori e i principi giuridici ed etici di comune accettazione, quali quelli enunciati *sub* 1.2.1;
- b) rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illeciti o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità e i concedenti un pubblico servizio, i lavoratori, collaboratori e volontari, i donatori e i beneficiari dei servizi-segno), per il conseguimento dei propri obiettivi di utilità sociale, che sono perseguiti esclusivamente avendo come riferimento la centralità della persona e il rispetto delle leggi e buone prassi vigenti;
- c) è consapevole che la reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali, anche per Caritas Diocesana Vicentina: la buona reputazione e la credibilità favoriscono, infatti, l'armonia e la fiducia reciproca nei rapporti con le istituzioni locali religiose e civili, la fiducia e la gratitudine dei beneficiari dei servizi-segno, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e affidabilità dei fornitori, nonché l'ingresso di risorse essenziali per la vita dell'Associazione, tramite donazioni e finanziamenti da parte di enti pubblici ed enti o soggetti privati;
- d) adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori, vigilando sulla loro concreta osservanza e implementazione;
- e) assicura agli associati e alla comunità in genere la piena trasparenza della propria azione;
- f) si impegna a intrattenere rapporti improntati a canoni di lealtà e correttezza con i

soggetti pubblici e i concedenti un pubblico servizio;

- g) offre ai beneficiari servizi-segno calibrati sul singolo, previa adeguata istruttoria, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze, senza tuttavia la pretesa di sostituirsi agli enti preposti o trascendere nell'assistenzialismo;
- h) tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- i) si impegna a mantenere un rapporto di collaborazione e lealtà con gli enti finanziatori, i donatori e i beneficiari dei servizi-segno;
- j) impiega responsabilmente le risorse e gestisce correttamente i rifiuti, nel rispetto dell'ambiente;
- k) si impegna a mantenere un atteggiamento di collaborazione e trasparenza nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

### **1.3. I soggetti destinatari**

1.3.1. Il presente Codice Etico è volto a definire con chiarezza i valori, i principi e le responsabilità che Diakonia ONLUS riconosce, condivide e assume, nonché a regolare preventivamente lo *standard* di comportamento che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a osservare.

1.3.2. Sono soggetti destinatari del Codice Etico:

- a) i membri del Consiglio direttivo, del Collegio dei revisori dei conti, del Consiglio territoriale e del Collegio dei probiviri;
- b) gli associati;
- c) i dipendenti, i volontari, i consulenti/professionisti esterni, i collaboratori a vario titolo e, in generale, tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e al controllo

dei soggetti indicati nei punti precedenti;

- d) i dipendenti, i volontari, i consulenti/professionisti esterni, i collaboratori a vario titolo e, in generale, tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto dell'Associazione.

1.3.3. Tutti i soggetti, quali diretti destinatari della disciplina contenuta nel presente Codice, sono tenuti ad attenersi ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza, imparzialità, riservatezza, efficacia ed efficienza, nell'esclusivo interesse della collettività e a conformare ad essi i comportamenti loro riferibili.

1.3.4. I dipendenti e i prestatori d'opera, in particolare, sono tenuti a rispettare le regole del Codice in conformità alle regole di diligenza prescritte dal codice civile nei loro confronti (artt. 1176, 2104-2105, 2224 e 2236 ss. c.c.).

## **1.4. Adozione del Codice Etico**

1.4.1. Il presente Codice Etico è adottato da Diakonia tramite delibera del Consiglio direttivo.

1.4.2. Con l'adozione del Codice Etico, Diakonia fissa su base volontaria la disciplina in ordine:

- a) ai propri comportamenti, nei rapporti tutti gli interlocutori interni o esterni e l'ambiente. A queste regole Diakonia informa la propria attività, interna ed esterna, e ne esige il rispetto da parte di tutti i destinatari del presente Codice Etico;
- b) all'organizzazione e alla gestione dell'attività. La relativa disciplina è finalizzata alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo dell'attività, idoneo ad assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e a prevenire la loro violazione, da parte di qualsivoglia soggetto



operi per Diakonia o si ponga, comunque, in rapporto con essa.

## **1.5. Diffusione del Codice Etico**

- 1.5.1. Del presente Codice Etico è data ampia diffusione interna a tutti i destinatari, mediante affissione in luogo accessibile e consegna di copia a ciascuno; lo stesso è messo a disposizione di qualunque soggetto, anche esterno, che si rapporti a Diakonia.
- 1.5.2. Pertanto, ciascun interlocutore interno o esterno a Diakonia è tenuto a conoscere e a rispettare le prescrizioni in esso contenute.
- 1.5.3. Diakonia si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti – economici e non – da essa instaurati, con particolare riguardo a quelli con i finanziatori (pubblici o privati), i donatori, i beneficiari dei servizi-segno e i fornitori.
- 1.5.4. Diakonia vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico; predispone adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo; interviene, se del caso, con azioni correttive e con sanzioni adeguate, sulla base di quanto stabilito dal sistema disciplinare del modello di organizzazione, gestione e controllo (v. anche *infra*, 3.3). All'Organismo di Vigilanza dell'Associazione sono assegnate le funzioni di Garante dell'osservanza del presente Codice.

## **1.6. Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico**

- 1.6.1. Il presente Codice è oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio direttivo di Diakonia, sentiti il parere e le proposte formulate dal Collegio dei revisori dei conti e dall'Organismo di Vigilanza, ove ritengano che esso non risulti più adeguato all'attività e alla struttura dell'Associazione.

## PARTE II

### - Principi e regole di comportamento -

#### 2.1. Principi e regole di carattere generale

2.1.1. Ogni operazione, posta in essere anche solo potenzialmente nell'interesse o vantaggio dell'Associazione, deve essere conforme alle finalità sancite dallo Statuto e ispirata, dal punto di vista della gestione:

- a) al principio di legalità sotto l'aspetto formale e sostanziale, ossia al rispetto delle leggi nazionali e sovranazionali in materia civile, amministrativa, penale o deontologica;
- b) al principio di correttezza, inteso come rispetto dei diritti, anche sotto i profili della *privacy* e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale, a titolo oneroso o gratuito. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i destinatari del Codice Etico e Diakonia;
- c) al principio di riservatezza delle informazioni e dei dati comunque conosciuti o trattati nello svolgimento delle attività dell'Associazione, astenendosi da qualsiasi forma di divulgazione (mediante comunicazione, diffusione o pubblicazione) non previamente acconsentita dai soggetti interessati;
- d) al principio di efficienza, in modo che qualsiasi attività venga realizzata nella razionalizzazione delle risorse impiegate e assumendo l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle aspettative del finanziatore/donatore e alle esigenze del beneficiario;

- e) ai principi di completezza, trasparenza e imparzialità, intesi come veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Associazione, con particolare riguardo alla predisposizione di tutte le richieste/proposte/istanze, delle convenzioni e dei contratti, evitando qualsivoglia situazione ingannevole nelle operazioni compiute in nome e per conto dell'ente;
- f) al rispetto dei diritti fondamentali della persona, tutelandone l'integrità psico-fisica e morale e garantendone pari opportunità. Nelle relazioni interne o esterne non sono ammessi comportamenti implicanti forme di trattamento discriminatorio fondato su opinioni religiose, politiche e sindacali, su origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale e condizioni di salute, ferma restando, in ogni caso, l'ispirazione ai principi cristiani e all'agire della Chiesa;
- g) alla massima responsabilità, intesa come capacità del singolo soggetto di agire informato e assumendosi la paternità delle proprie azioni;
- h) al rispetto del presente Codice Etico, del Modello di organizzazione, gestione e controllo e dei relativi allegati.

#### 2.1.2. Sono vietati:

- ✓ il perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli dell'Associazione, di Caritas Diocesana Vicentina, dei finanziatori/donatori, dei beneficiari dei servizi-segno o della collettività in genere;
- ✓ la realizzazione dell'interesse o vantaggio dell'Associazione in violazione delle leggi;
- ✓ l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione di Diakonia o di Caritas Diocesana Vicentina, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità apprese nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni;

✓ l'uso dei beni dell'Associazione per scopi diversi da quelli a essi propri.

2.1.3. In particolare, i destinatari del presente Codice si devono astenere da attività (anche a titolo gratuito), comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con Diakonia.

2.1.4. Ogni soggetto è altresì tenuto a operare con diligenza per il bene dell'Associazione, utilizzando – con scrupolo e responsabilità – le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno, di riduzione di efficienza o che risultino in contrasto con la missione o gli interessi di Diakonia.

2.1.5. È fatto obbligo ai dipendenti, ai volontari, ai consulenti/professionisti e a tutti i collaboratori dell'Associazione di comunicare, per iscritto, al superiore gerarchico/funzionale e all'Organismo di Vigilanza, l'insorgere di situazioni di potenziale conflitto dell'interesse proprio (diretto o indiretto) con quello di Diakonia o Caritas Diocesana Vicentina; la segnalazione è dovuta anche nei casi dubbi.

2.1.6. In ogni caso, chiunque (tra i soggetti destinatari del presente Codice) venga a conoscenza di situazioni o comportamenti illegali di altri, deve informarne immediatamente il suo superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza, con comunicazione scritta.

2.1.7. I destinatari del presente Codice non devono elargire o promettere a soggetti terzi, pubblici o privati – neppure qualora siano sottoposti a illecite pressioni – somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo (anche indiretto), che siano finalizzate a promuovere o favorire gli interessi di Diakonia o Caritas Diocesana Vicentina. Essi non possono, altresì, accettare, per sé o per altri, le predette elargizioni o la loro promessa, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi nei rapporti con l'Associazione, senza eccezione alcuna. Va infatti sempre considerato come anche la regalia di valore modico può essere percepita, a seconda di quali sono i soggetti che la offrono e quelli che la accettano, come intesa ad acquisire un trattamento di favore

e, quindi, “ambiguo”.

2.1.8. Il destinatario del presente Codice che ricevesse richieste o offerte – esplicite o implicite – delle predette dazioni o promesse, deve informare immediatamente l’Organismo di Vigilanza, con comunicazione scritta.

2.1.9. Il destinatario del presente Codice deve, altresì, sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, fino a quando non saranno dettate specifiche istruzioni dal Consiglio direttivo, sentito l’Organismo di Vigilanza.

## **2.2. Organi sociali**

2.2.1. La scelta e la designazione dei componenti degli organi sociali devono essere espletate mediante procedure trasparenti nel rispetto dei principi che fondano la vita dell’Associazione, delle norme di legge e delle previsioni statutarie.

2.2.2. Gli organi sociali esercitano le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto:

- ✓ in forma gratuita, libera, autonoma e indipendente, trasparente e informata;
- ✓ nel rispetto delle previsioni di legge, del Modello Organizzativo e del presente Codice;
- ✓ nell’esclusivo interesse della persona e della collettività, nonché di Diakonia e di Caritas Diocesana Vicentina.

2.2.3. In particolare, i membri degli organi sociali sono individualmente tenuti:

- a) a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, correttezza e integrità morale;
- b) alla partecipazione continua, puntuale e informata all’attività dell’ente e degli organi sociali;

- c) ad astenersi dall'agire in situazioni di conflitto d'interesse, in ogni caso garantendo la massima trasparenza nella gestione delle operazioni connotate da interessi particolari propri o di altri soggetti ad essi legati da interessi comuni;
- d) a serbare, nelle relazioni tenute in nome e per conto dell'Associazione con istituzioni e soggetti pubblici o privati, un comportamento improntato ai principi dell'autonomia e dell'interesse dell'ente, nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dagli organi sociali o da Caritas Diocesana Vicentina;
- e) a utilizzare in forma riservata le informazioni delle quali vengono a conoscenza per ragioni di ufficio o comunque legate alla collaborazione con Diakonia;
- f) al rispetto delle direttive di condotta stabilite dall'ente nelle attività di comunicazione.

## **2.3. Amministrazione dell'Associazione**

2.3.1. Diakonia promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti l'amministrazione e la contabilità dell'ente.

2.3.2. Qualsiasi attività e operazione dell'Associazione deve essere:

- ✓ connotata da legittimità, coerenza e congruità;
- ✓ scrupolosamente autorizzata, motivata e registrata;
- ✓ adeguatamente documentata, affinché sia possibile procedere, in qualsiasi momento, allo svolgimento di controlli e verifiche attestanti le caratteristiche e le ragioni dell'attività/operazione, nonché l'identità dei soggetti che l'hanno autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

2.3.3. I destinatari del presente Codice a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività dirette alla

formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme che garantiscono la veridicità e la chiarezza dei dati, delle rappresentazioni e delle valutazioni.

2.3.4. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili, e rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

2.3.5. Ogni operazione effettuata, come ad esempio la presentazione di dichiarazioni fiscali, ovvero gli adempimenti funzionali alla rendicontazione agli enti finanziatori o alla gestione del personale, deve essere correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere a controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

2.3.6. I destinatari del Codice prestano la massima e tempestiva collaborazione agli organismi di controllo, interni ed esterni all'Associazione, affinché sia assicurato il miglior espletamento dei loro compiti.

2.3.7. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza, mediante comunicazione scritta.

## **2.4. Rapporti con il personale**

2.4.1. Diakonia ONLUS riconosce l'assoluta centralità delle risorse umane che operano nell'ambito della realtà associativa, quale principale fattore di riuscita della missione, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra l'Associazione e tutti i prestatori di lavoro, siano essi dipendenti, liberi professionisti o volontari. Promuove, quindi, il rispetto per la persona e ne riconosce l'irrinunciabilità nella partecipazione all'attività.

2.4.2. La dedizione e la professionalità dei prestatori di lavoro, impiegati a titolo oneroso o

gratuito, sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi di promozione sociale dell'Associazione.

- 2.4.3. Nella gestione di tutti i rapporti di lavoro, Diakonia è pertanto orientata a favorire la crescita umana e professionale di ciascun prestatore. A tal fine, essa si impegna a sviluppare i rapporti umani e le competenze, stimolando le relazioni, le capacità e le potenzialità dei lavoratori, affinché trovino piena realizzazione nell'aiuto alla collettività e nel soddisfacimento dei bisogni dei beneficiari. In questa prospettiva, l'Associazione favorisce il continuo miglioramento delle relazioni e della professionalità dei propri prestatori di lavoro, anche attraverso lo svolgimento di iniziative di aggregazione e formazione.
- 2.4.4. Diakonia garantisce pari opportunità di lavoro a tutti i prestatori, sulla base delle specifiche qualità etiche e umane, qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, ferma restando, in ogni caso, l'ispirazione ai principi cristiani e all'agire della Chiesa.
- 2.4.5. Diakonia si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile. A tal fine, la diffusione delle informazioni sociali ai prestatori di lavoro deve essere adeguata, corretta ed esauriente.
- 2.4.6. É richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della fede, della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Diakonia assume o ingaggia i prestatori di lavoro e gestisce il relativo rapporto in base a criteri di conformità ai principi etici e statutari, di competenza e di merito, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.
- 2.4.7. Tutto il personale di lavoro a titolo oneroso è assunto o ingaggiato con regolare contratto; non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.



- 2.4.8. Il rapporto di lavoro dipendente si svolge nel rispetto della normativa di legge e contrattuale collettiva di settore, nonché della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.
- 2.4.9. Tutto il personale – dipendente, autonomo, volontario o collaboratore ad altro titolo – si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché ad attenersi, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto della legge e ai principi di integrità, correttezza e fedeltà.
- 2.4.10. Il dipendente, il consulente/professionista, il volontario e il collaboratore ad altro titolo devono mantenere una posizione di autonomia e di integrità, al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto alla missione di Diakonia. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.
- 2.4.11. Il dipendente, il consulente/professionista, il volontario e il collaboratore ad altro titolo utilizza e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio o servizio; non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse nella disponibilità dell'ente. Ciascuno dei soggetti citati è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. Diakonia, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire qualsiasi forma di utilizzo improprio.
- 2.4.12. Con riferimento all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente, consulente/professionista, volontario o collaboratore ad altro titolo, è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse dell'ente l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o di

servizio (es. utilizzo di *chat* e/o di *social network*) o che comunque possano recare danno all'immagine dell'Associazione o di Caritas Diocesana Vicentina. Ogni soggetto è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

2.4.13. Il dipendente, consulente/professionista, volontario o collaboratore ad altro titolo non può chiedere o ricevere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore, conformi alle normali pratiche di cortesia o commerciali.

2.4.14. Il dipendente, consulente/professionista, volontario o collaboratore ad altro titolo non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Associazione.

2.4.15. I regali e vantaggi offerti o richiesti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere immediatamente segnalati al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza, per consentirne un'adeguata valutazione.

2.4.16. Il dipendente, il consulente/professionista, il volontario o il collaboratore ad altro titolo sono tenuti a garantire la riservatezza delle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro.

2.4.17. Tutti i lavoratori sono tenuti a riferire con tempestività al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività, in ordine a violazioni di norme legislative, del Codice Etico, del Modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. n. 231/2001 e di qualsivoglia altra disposizione interna che possa, a qualunque titolo, coinvolgere Diakonia o Caritas Diocesana Vicentina.

2.4.18. Tutti coloro che gestiscono o dirigono l'ente o sue unità o strutture organizzative devono vigilare sull'operato di dipendenti, consulenti/professionisti, volontari o collaboratori ad altro titolo e informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme, con comunicazione scritta.

## **2.5. Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori**

2.5.1. Diakonia promuove la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento della sua attività, il rispetto dei diritti dei lavoratori, siano essi impiegati a titolo oneroso o gratuito.

2.5.2. Diakonia garantisce l'integrità fisica e morale di tutti i lavoratori dipendenti, autonomi, volontari o collaboratori ad altro titolo.

2.5.3. Assicura, in particolare, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene e salute dei lavoratori.

2.5.4. A tal fine, Diakonia adotta adeguate misure tecniche, organizzative ed economiche.

2.5.5. L'Associazione si impegna a diffondere e a consolidare, tra tutti i propri collaboratori, una "cultura della sicurezza", mediante lo sviluppo della consapevolezza dei rischi e la promozione di comportamenti responsabili da parte di tutti coloro che operano all'interno della sua struttura.

2.5.6. Tutti i soggetti con funzioni legati alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro (in particolare, datore di lavoro e preposto), vigilano – ciascuno nell'ambito dei propri ruoli – affinché l'ambiente di lavoro sia adeguato. Essi vigilano, altresì, affinché sia garantito il rispetto della personalità morale di ogni individuo e siano repressi comportamenti intimidatori, condizionamenti illeciti o forme di disagio.

## **2.6. Rapporti con gli associati**

2.6.1. Diakonia, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dagli associati, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive, e a migliorare progressivamente le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle proprie prerogative, alle decisioni dell'ente.

2.6.2. Costituisce impegno dell'Associazione tutelare e accrescere il valore della propria attività a fronte dell'impegno posto dagli Associati tramite il loro contributo umano ed economico, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* – etici e qualitativi – nell'erogazione dei servizi-segno e della solidità del patrimonio.

2.6.3. Diakonia si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse e i beni dell'Associazione.

## **2.7. Rapporti con gli interlocutori esterni (in particolare, con gli enti finanziatori pubblici o privati)**

2.7.1. I rapporti con i terzi – e, in particolare, con gli enti finanziatori pubblici o privati – devono essere condotti in conformità alla legge e devono essere improntati ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

2.7.2. Lealtà e correttezza devono essere parimenti pretese da parte dei terzi.

2.7.3. I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi anche ai principi e alle previsioni del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

- 2.7.4. Non è ammessa alcuna forma di regalo, offerta di beni o altre utilità, a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni o di enti privati – anche per interposta persona.
- 2.7.5. L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente, verificabile e riportare fedelmente le politiche e la gestione dei servizi-segno da parte dell'Associazione. È severamente vietato presentare dichiarazioni non veritiere a enti pubblici o privati, al fine di conseguire risorse o vantaggi di qualsiasi genere.
- 2.7.6. I membri degli organi sociali e il personale dell'Associazione, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia riguardante Diakonia e la sua attività – anche in occasione di convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni, in genere – sono tenuti a ottenere preventiva autorizzazione dal Consiglio direttivo, e a concordare con essi i contenuti delle dichiarazioni, in conformità alle politiche di Diakonia e di Caritas Diocesana Vicentina.
- 2.7.7. Il personale si deve astenere da comportamenti e dichiarazioni che possano ledere l'immagine dell'Associazione. Essi devono, invece, contribuire a salvaguardare siffatta immagine, anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono in ogni caso tenuti.
- 2.7.8. I rapporti con le istituzioni pubbliche e con gli enti privati sono tenuti dal Presidente o dai membri del Consiglio direttivo, ovvero con l'autorizzazione e sotto il controllo di questi, secondo principi di massima trasparenza, collaborazione e rispetto per le risorse – umane e finanziarie – altrui.
- 2.7.9. Diakonia ripudia, previene e contrasta qualsiasi forma di corruzione, pubblica o privata: a tali obiettivi sono dedicate apposite previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo.
- 2.7.10. Diakonia si impegna a favorire l'interazione con gli enti preposti attraverso la gestione e la rapida risoluzione di eventuali controversie, avvalendosi di appropriati sistemi di

comunicazione.

- 2.7.11. Diakonia ripudia il contenzioso come strumento volto a ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente qualora le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.
- 2.7.12. Diakonia non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e di organizzazioni politiche e sindacali, di loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da norme specifiche.

## **2.8. (segue) rapporti con la Pubblica Amministrazione**

- 2.8.1. Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si intende l'insieme degli enti e soggetti pubblici (Comunità Europee, Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, *etc.*) e talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, società per azioni miste, *etc.*) che svolgono qualsiasi pubblica funzione o servizio, oltre alle persone fisiche alle dipendenze degli stessi o agli stessi comunque riconducibili.
- 2.8.2. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Soggetti destinatari del presente Codice Etico devono rispettare i seguenti principi:
- a) al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal Consiglio direttivo o dal Presidente e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse;
  - b) l'Associazione (e chi opera per essa) deve sempre agire nel rispetto della legge e della corretta prassi nell'esercizio dell'attività, con l'espresso divieto di porre

in essere atti che, anche se finalizzati a perseguire un interesse o ad arrecare un vantaggio all'Associazione, siano tali da integrare fattispecie di reato;

- c) non è ammesso – né direttamente né indirettamente – offrire denaro, doni, compensi o altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare pressioni illecite, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti o conviventi;
- d) nel corso di trattative o rapporti (commerciali e non) con la Pubblica Amministrazione, non vanno intrapresi, direttamente o indirettamente, comportamenti che possano sottendere opportunità dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- e) nel caso in cui Diakonia sia rappresentata da un soggetto “terzo” nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applicano nei confronti di questi e del suo personale le stesse direttive valide per l'Associazione;
- f) è severamente vietato presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o risorse pubbliche in genere, oppure per ottenere un risparmio d'imposta, nonché conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- g) le risorse pubbliche e le relative procedure di richiesta e di erogazione, in favore dell'Associazione, devono essere documentate e verificabili, al fine di poter ricostruire *ex post* le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, e di individuare i soggetti coinvolti. È comunque obbligatorio espletare un'attività di verifica, affinché le risorse conseguite siano effettivamente utilizzate per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per

le quali sono stati concesse;

- h) è severamente vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o comunque manipolare i dati in esso contenuti, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con conseguente danno alla Pubblica Amministrazione.

## **2.9. (segue) rapporti con i donatori e con i beneficiari dei servizi-segno**

- 29.1. Diakonia fonda la qualità e il numero dei servizi-segno offerti sull'attenzione alla persona e sulla disponibilità, nei limiti dell'etica, del possibile e del lecito, a soddisfarne i bisogni e le necessità.
- 29.2. L'Associazione instaura con i donatori e con i beneficiari dei servizi-segno un rapporto improntato alla disponibilità, al rispetto, alla fiducia, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione, alla trasparenza e alla riservatezza.
- 29.3. Le relazioni con i donatori e con i beneficiari dei servizi-segno devono essere non solo conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità, ma altresì chiari, semplici, formulati con il linguaggio più possibile vicino a quello della persona comune: non sono ammesse donazioni di provenienza incerta, né erogazioni non adeguatamente giustificate o anche solo potenzialmente idonee a favorire la commissione di reati.
- 29.4. L'Associazione si impegna a garantire il raggiungimento degli *standard* di etica, qualità e sicurezza previsti dalle leggi e dalle *best practice*, monitorando periodicamente la qualità e l'efficacia del servizio-segno fornito.
- 29.5. Diakonia tutela rigorosamente la *privacy* dei propri donatori e beneficiari, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi



dati personali ed economici, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **2.10. (segue) rapporti con i fornitori**

2.10.1. Ai fini del presente Codice, nella nozione di “fornitori” si includono anche gli intermediari finanziari e bancari, i consulenti, i professionisti e i prestatori di servizi in genere.

2.10.2. Diakonia si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste nel presente Codice Etico, adeguatamente selezionati, valutati e qualificati sulla base di procedure stabilite dal Modello Organizzativo e di criteri e requisiti fissati da apposito Regolamento.

2.10.3. Diakonia si impegna a favorire lo svolgimento dell’attività di approvvigionamento di beni e servizi, primari e complementari in modo conforme ai principi etici e nel rispetto per le condizioni di salute/sicurezza e ambientali. L’Associazione richiede ai fornitori l’impegno volto a evitare la commissione di reati, soprattutto contro la Pubblica Amministrazione, la salute e sicurezza dei lavoratori e l’ambiente.

2.10.4. Nei rapporti con i fornitori, i soggetti destinatari del presente Codice devono attenersi ai seguenti principi:

- a) la selezione/valutazione/qualificazione dei fornitori deve avvenire:
- ✓ nel rispetto delle finalità statutarie, nonché all’ispirazione ai valori cristiani e all’agire della Chiesa che caratterizzano l’Associazione;
  - ✓ nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte, sulla base di criteri oggettivi, quali la competitività, l’utilità, il prezzo e la qualità del servizio;
  - ✓ senza precludere a nessun soggetto o azienda, in possesso dei requisiti richiesti e in linea con i principi ispiratori dell’agire di Diakonia, la possibilità di

competere per aggiudicarsi un contratto con essa;

- ✓ tenendo conto della capacità del fornitore di assicurare il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente, l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative, nonché della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve in ogni caso essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata;

- b) Diakonia predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione/valutazione/qualificazione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Possono essere previsti sistemi di rotazione delle persone preposte agli acquisti al fine di favorire una maggior imparzialità, nonché la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipulazione del contratto, e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto, tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione;

- c) l'Associazione e il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia, conforme alle buone prassi etiche e commerciali. L'Associazione si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti, considerate le circostanze, le trattative e il contenuto del contratto.

- d) l'Associazione dovrà in ogni caso verificare che l'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore sia conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto delle condizioni contrattuali e delle previsioni di legge.

2.105. Le relazioni con i fornitori, regolate dalle norme di questo Codice, sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte dell'Associazione.

## **2.11. Rapporti con la comunità**

2.11.1. Diakonia intende contribuire allo sviluppo della persona, al benessere umano e alla crescita delle comunità nelle quali si trova a operare, attraverso l'erogazione di servizi mirati sulla base di un'attenta attività di "lettura del bisogno" condivisa con Caritas Diocesana Vicentina.

2.11.2. L'Associazione individua nello sviluppo delle relazioni umane e dell'integrazione sociale una condizione prioritaria, della quale gli aiuti economici rappresentano soltanto uno dei possibili strumenti.

2.11.3. Compatibilmente con le connesse esigenze di una gestione etica ed economicamente efficiente, nelle scelte effettuate, l'Associazione punta alla più ampia diffusione dei servizi offerti e alla necessaria rispondenza degli stessi ai bisogni della collettività.

2.11.4. Nella consapevolezza di rivestire un ruolo di assoluta rilevanza per lo sviluppo sociale della comunità, nonché per il benessere delle persone che vi lavorano o collaborano – e delle conseguenti responsabilità verso la collettività –, Diakonia mantiene con le istituzioni ecclesiastiche e con le pubbliche autorità – locali, nazionali e sovranazionali – relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione e alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi etici e dei valori di questo Codice.

2.11.5. Diakonia non eroga contributi, vantaggi o altre utilità – dirette o indirette – a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, né li sostiene in alcun altro modo, fermo il rispetto della normativa applicabile.

2.11.6. In nessun caso il perseguimento degli scopi dell'Associazione può giustificare condotte dei soggetti posti in posizione apicale, dei dipendenti, dei volontari o degli altri collaboratori che non siano rispettose delle leggi vigenti o conformi alle regole del presente Codice e del Modello Organizzativo.

## **2.12. Tutela dell'ambiente**

2.12.1. Le scelte di Diakonia sono sempre informate al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

2.12.2. La politica ambientale dell'Associazione nasce dalla consapevolezza che l'ambiente rappresenta un bene primario.

2.12.3. Diakonia si impegna pertanto a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente e delle *best practice* in materia di ambiente, con l'obiettivo di ridurre il più possibile l'impatto delle proprie attività, prestando particolare attenzione alle tematiche del rischio incendio e dei rifiuti.

## **2.13. Riservatezza e utilizzo di informazioni**

2.13.1. Diakonia presta peculiare attenzione alle norme in materia di tutela della *privacy* e alle esigenze di riservatezza che connotano il rapporto con i prestatori di lavoro, i donatori e i beneficiari dei servizi-segno.

2.13.2. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di tutti i dati personali dall'interno o dall'esterno avviene nell'ambito di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza, nel pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

- 2.13.3. Diakonia tutela la *privacy* dei propri prestatori di lavoro, a partire dalla puntuale designazione delle figure chiave previste, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.
- 2.13.4. Tutte le informazioni – non di pubblico dominio – relative all'Associazione e alla sua attività, delle quali un collaboratore a qualsiasi titolo abbia conoscenza, in ragione delle funzioni esercitate o, in ogni caso, del rapporto che lo lega all'ente, devono considerarsi "riservate".
- 2.13.5. I soggetti destinatari del presente Codice assicurano la riservatezza in ordine alle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento delle proprie funzioni, che sono da considerarsi di stretta proprietà dell'Associazione.
- 2.13.6. Il trattamento delle informazioni riservate è disciplinato – in conformità alla normativa applicabile – da apposite procedure interne.
- 2.13.7. In ogni caso, esse possono essere utilizzate dai collaboratori unicamente per lo svolgimento dell'attività dell'ente e nei limiti delle rispettive attribuzioni, comunque non oltre la cessazione del rapporto con l'Associazione.
- 2.13.8. I membri degli organi sociali, i dipendenti, i volontari e i collaboratori a qualsiasi titolo devono porre la massima cura, al fine di evitare l'indebita diffusione delle predette informazioni.
- 2.13.9. I membri degli organi sociali, i dipendenti, i volontari e i collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano a non utilizzare, né consentire l'utilizzo da parte di terzi, di informazioni che non siano di pubblico dominio, relative all'Associazione o, comunque, a soggetti che con essa abbiano rapporti, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

## **PARTE III**

### **- Modalità di attuazione -**

#### **3.1. Il sistema di prevenzione**

3.1.1. Nel rispetto della normativa vigente, nonché nella prospettiva di pianificazione e di gestione delle proprie attività – tese all’etica, alla legalità, all’efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità –, Diakonia adotta idonee misure di organizzazione, gestione e controllo.

Tali misure sono rivolte:

- ✓ a prevenire comportamenti illeciti (o comunque contrari alle regole dello Statuto, del Modello Organizzativo, dei Regolamenti o del presente Codice), da parte di qualunque soggetto operi all’interno della sua struttura o si ponga, comunque, in rapporto con essa;
- ✓ a individuare ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni di rischio.

3.1.2. In considerazione dell’articolazione delle attività e della complessità della struttura organizzativa, l’Associazione adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni. In particolare, prevede – in termini espliciti e specifici – l’attribuzione di incarichi ben individuati a persone dotate di idonea capacità e competenza, garantendo loro un’autonomia adeguata nella gestione delle risorse, salvo comunque il controllo da parte dell’Associazione e dell’Organismo di Vigilanza.

#### **3.2. Il rispetto del Codice Etico e i controlli interni**

3.2.1. Diakonia diffonde a tutti i livelli una mentalità orientata all’attività di controllo, in considerazione del contributo che essa dà al miglioramento dell’efficienza.

3.2.2. Per “controlli interni” si intendono gli strumenti necessari a verificare le attività di ogni

singola funzione, con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure di gestione, proteggere le risorse dell'Associazione, gestire efficientemente le attività e, da ultimo, fornire dati contabili accurati e completi.

3.2.3. A tal fine, Diakonia si impegna, da un lato, all'adozione di apposite procedure di controllo, volte ad assicurare che i comportamenti concreti della stessa e dei suoi dipendenti o collaboratori siano espressione dei valori affermati nel presente Codice, dall'altro lato, all'introduzione di specifici sistemi sanzionatori di eventuali violazioni.

3.2.4. L'impegno e la responsabilità verso la realizzazione di un sistema di controllo interno efficace sono comuni e condivise ad ogni livello della struttura organizzativa. Ne consegue che tutti i soggetti destinatari del presente Codice, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

3.2.5. I dipendenti, i consulenti/professionisti, i volontari e i collaboratori a qualsiasi titolo segnalano tempestivamente al superiore gerarchico/funzionale e all'Organismo di Vigilanza dell'Associazione:

- ✓ eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice, del Modello Organizzativo, dei Regolamenti o di altre procedure interne;
- ✓ ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna.

3.2.6. L'Organismo di Vigilanza svolge le necessarie verifiche in ordine alle segnalazioni pervenute, al fine di accertare i fatti e di promuovere le iniziative più opportune, ivi inclusa la proposta di comminare, quando applicabili, misure sanzionatorie nei confronti dei responsabili secondo le modalità previste dalla legge, accordi collettivi e contratti.

3.2.7. Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia, in buona fede, effettuato una segnalazione.

3.2.8. È, in ogni caso, assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **3.3. Il sistema disciplinare**

3.3.1. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare e accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice, nonché di trasmettere i risultati al Consiglio direttivo e al Collegio dei revisori dei conti. L'inosservanza degli obblighi prescritti dal presente Codice può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, ai sensi di quanto stabilito dall'apposita sezione del Modello di organizzazione gestione e controllo.

3.3.2. Per eventuali sanzioni disciplinari a carico di dipendenti dell'Associazione, il Consiglio direttivo o il Presidente provvede in merito, tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato dal dipendente, nel rispetto delle disposizioni di cui al codice civile, alla legge 20 maggio 1970, n. 300 ("Statuto dei lavoratori") e di quanto stabilito dal contratto collettivo di riferimento, nonché nell'apposita sezione del modello di organizzazione gestione e controllo.

3.3.3. La violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico da parte dei componenti del Consiglio direttivo, del Collegio dei revisori dei conti, del Collegio dei probiviri o del Consiglio territoriale viene sanzionata, in considerazione della gravità della violazione e delle competenze attribuite a ciascun organo, con provvedimento del Consiglio direttivo o dell'assemblea degli associati. Il provvedimento è assunto in assenza del componente o dei componenti interessati.

3.3.4. In caso di violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico da parte dei



componenti del Collegio dei revisori dei conti, è altresì applicato l'art. 2400 c.c., sussistendone le condizioni.

3.3.5. Qualora la violazione delle norme sia commessa da volontari, consulenti/professionisti, fornitori, collaboratori esterni e coloro che forniscono all'Associazione beni o servizi, la sanzione è stabilita dal Consiglio direttivo e, nei casi più gravi può comportare, rispettivamente, l'allontanamento dal servizio o la risoluzione del contratto, oltre al diritto dell'Associazione di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.