



Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i principi etici de *l'Alliance Française* siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base dell'attività, la cultura dell'Associazione e lo standard di comportamento di tutti i destinatari nella conduzione dell'attività propria e dell'Associazione stessa.

Con l'adozione del Codice Etico l'Associazione intende:

1. riconoscere rilevanza ed efficacia vincolante ai principi etici di seguito descritti anche nell'ambito della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231;
2. definire i principi etici che devono guidare l'attività ed i rapporti con i Destinatari del Codice Etico sia soggetti interni all'Associazione (dipendenti) sia soggetti terzi esterni (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti e relazioni con l'ente ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'Associazione);
3. indicare i principi etici ai quali i Destinatari del Codice Etico sono obbligati tenuti ad attenersi;
4. definire un apposito sistema sanzionatorio (uguale a quello previsto nel Modello) che assicuri l'efficace e concreta attuazione del presente Codice Etico.

L'Associazione, nell'ambito delle sue attività e nella conduzione della sua attività assume, come principi ispiratori, il rispetto delle varie leggi e normative (italiane e straniere, nel caso dovessero essere applicate in relazione all'attività dell'ente), in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e, in un'ottica di responsabilità sociale, di gestione economicamente sostenibile nel tempo, di rispetto della dignità della persona, di promozione e valorizzazione del lavoro, e di tutela ambientale attraverso un corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I Destinatari sono i soggetti a cui si applicano le norme del presente Codice Etico e sono individuati nel Consiglio di Amministrazione, nel personale dipendente, negli utenti e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l'Associazione rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, in tutti i settori ed ambienti in cui la Associazione opera. In particolare, Il Presidente del CdA, Il Consiglio di Amministrazione devono dare concretezza ai valori e ai 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 Soci, I Professionisti esterni, i Fornitori a qualunque titolo, i dipendenti della Associazione, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

I componenti del CdA, nel fissare gli obiettivi si ispireranno ai principi contenuti nel Codice Etico. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti e dai professionisti dell'Associazione nello svolgimento dell'attività lavorativa dovranno ispirarsi alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.



Ciascun collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Associazione. Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali carenze. Ciascun Destinatario, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettive o potenziali possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione, al CdA. L'Associazione, con adeguati mezzi di comunicazione, curerà la diffusione, tra i Destinatari, dei contenuti del Codice Etico e delle procedure relative.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico di Comportamento indica e descrive i diritti i doveri e le responsabilità etico-sociali che tutti i partecipanti all'Associazione devono osservare. Il Codice Etico definisce, per l'Associazione Alliance Française di Verona, le politiche da rispettare per il controllo dei comportamenti individuali. Esso è necessario ed applicabile alla prevenzione di eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Associazione, indicando esplicitamente le responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori. Il Codice Etico è altresì il principale strumento d'implementazione dei corretti comportamenti interni all'associazione.

Il Codice Etico prende in considerazione i seguenti punti:

- 1) Principi etici generali che rispettano la missione della Associazione ed il modo più corretto di realizzarla;
- 2) Le norme etiche di comportamento per le relazioni dell'associazione con i vari stakeholder (Utilizzatori dei Servizi offerti, dipendenti, collaboratori, etc.);
- 3) Le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice Etico;

1) PRINCIPI ETICI GENERALI

PRINCIPIO DI LEGALITÀ

PRINCIPIO DI ONESTÀ E CORRETTEZZA

TRASPARENZA INTEGRITÀ IMPARZIALITÀ

RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

PRINCIPIO DI EFFICIENZA

PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

2) LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione Le nomine dei componenti del Consiglio di Amministrazione avvengono mediante procedure trasparenti. Il Consiglio di Amministrazione agisce e delibera con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per l'associazione nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Le decisioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere autonome, basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse dell'AF. L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e, pertanto, i componenti devono garantire la massima



Alliance Française

Verona

trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa dell'associazione in materia. In particolare, i componenti del Consiglio di Amministrazione:

- sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, correttezza ed integrità e presenza permettendo così all'associazione di trarre beneficio dalle loro competenze;
- sono tenuti ad astenersi, nell'ambito delle funzioni esercitate, dall'agire in situazioni di conflitto di interesse;
- sono tenuti a tenere un comportamento, nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto dell'Associazione con le istituzioni pubbliche e con i soggetti privati, ispirato ai principi dell'autonomia, nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dagli organi dell'ente;
- sono tenuti ad una partecipazione puntuale ed informata all'attività dell'associazione;
- sono tenuti ad un uso riservato delle informazioni delle quali vengono a conoscenza per ragioni di ufficio ed a non utilizzare la loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti;
- in ogni attività di comunicazione, sono tenuti a rispettare le leggi e le pratiche di condotta;
- sono tenuti a rispettare la normativa vigente ed i principi contenuti nel Codice Etico.

Gli Associati e i Collaboratori esterni. L'associazione promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli Associati e dei Collaboratori esterni, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. Gli interessi di tutti gli Associati vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte. L'associazione promuove una corretta e costante informativa agli Associati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro interessi. L'associazione promuove una consapevole ed informata partecipazione degli Associati alle decisioni dell'ente.

L'Associazione promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

La Trasparenza nella contabilità dell'Associazione

L'Associazione promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità dell'ente. Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore e, comunque, a consentire la tempestiva individuazione e correzione.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le attività ed operazioni dell'Associazione devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.



Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a garantire la preparazione del bilancio e dei rendiconti interni.

La Comunicazione con l'esterno

I rapporti con i “mass media” e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della veridicità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti dell'Associazione.

L'informazione verso i mass media, la può effettuare il Presidente o suo delegato e deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'Associazione, deve rispettare le leggi, le regole, e le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

È assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti l'Associazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze; essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sui progetti formativi, sulle operazioni dell'associazione, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative ad utenti e dipendenti.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti e collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Quando previsto dalla legge o quando necessario, l'Associazione fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta da parti interessate nell'ambito delle rispettive funzioni.

Trattamento delle informazioni riservate

L'Associazione presta particolare attenzione alle norme in materia di tutela della Privacy. L'Associazione si impegna a garantire ogni forma di comunicazione con l'utenza in modo attento, corretto e chiaro e a dare riscontro, tempestivamente, ai suggerimenti ed ai reclami dell'utenza stessa, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei.

I PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE NELLE RELAZIONI CON LE RISORSE UMANE

I Principi relativi alla Selezione ed Assunzione del personale



Il CdA promuove il rispetto dei principi di eguaglianza, di pari opportunità, di verifica dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali nelle attività di selezione ed assunzione del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismi o discriminazioni di qualunque tipo.

I Principi relativi alle modalità di utilizzo degli strumenti dell'Associazione

I Destinatari si impegnano a conservare nel miglior modo possibile tutti gli strumenti di lavoro consegnati dall'Associazione (a titolo di esempio: Computer, telefono dell'Associazione, ecc.) e l'utilizzo degli stessi è strettamente collegato alle esigenze della propria attività lavorativa. Tutti gli strumenti devono rimanere presso l'ufficio cui sono dedicati e/o assegnati per l'attività lavorativa ad eccezione di quelli, di proprietà dell'associazione, assegnati per iscritto al collaboratore.

I Principi relativi alla formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I dipendenti e collaboratori favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

I Principi relativi alla gestione e valutazione del personale

L'Associazione rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

L'Associazione considera lo sviluppo e la crescita professionale importanti obiettivi da perseguire, favorisce la partecipazione responsabile alla vita dell'ente attribuendo una grande importanza alla comunicazione ed al dialogo con dipendenti e collaboratori.

I Principi relativi alla salvaguardia della salute e sicurezza sul lavoro

L'associazione garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, le condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

I Principi relativi ai rapporti con soggetti terzi e condotta di questi ultimi

Tutti i soggetti terzi che operano con l'associazione sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che devono evitare formule difficilmente comprensibili che favoriscano pratiche commerciali scorrette.

I Principi relativi ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

I rapporti intrattenuti con soggetti della Pubblica Amministrazione devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti e dei principi fissati dal presente Codice Etico. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al CdA.

A tutti i Destinatari è vietato (in generale ed a prescindere da quanto dettagliatamente esposto nel seguito):

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'Associazione;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'Associazione.

3) IL RISPETTO DEL CODICE ETICO ED IL SISTEMA SANZIONATORIO - DISCIPLINARE

Rispetto del Codice Etico (e dei principi etici ivi contenuti).

Il rispetto del Codice Etico (e del Modello) deve considerarsi parte essenziale delle attività dei componenti del CdA e dell'Assemblea e per i dipendenti dall'art. 2104 del C.C. nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento a tutti gli altri dipendenti e collaboratori.

Sanzioni Vs Dirigenti e Dipendenti.

In caso di violazione del Codice Etico si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare ovvero l'esclusione dei dirigenti (CdA) dall'organo stesso, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro (restando ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice Etico.

Le sanzioni devono essere applicate ad ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico a prescindere dalla commissione di un illecito e dalle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente. La contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari sono a carico del CdA dell'Associazione.

Soggetti Terzi



I Destinatari terzi che intrattengono rapporti con l'Associazione (ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'Associazione, docenti devono rispettare il Codice Etico nei rapporti con l'ente.

Sanzioni Vs Soggetti Terzi.

La violazione del Codice Etico dell'associazione può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti tra l'associazione ed i suddetti terzi o la mancata richiesta di disponibilità da parte dell'Associazione.

ADOZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico è stato adottato da "Alliance Française di Verona" con specifica deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione. Del presente Codice Etico viene data diffusione interna ed esterna ed è comunque a disposizione dei dipendenti e collaboratori. Ogni destinatario del Codice Etico deve conoscere e rispettare le prescrizioni del Codice Etico. Ogni Destinatario ha la personale responsabilità nei confronti dell'interno e dell'esterno delle violazioni dei principi previsti nel Codice Etico.

L'Associazione vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive. In occasione della costituzione di nuovi rapporti, l'Associazione fornisce in modo esauriente le informazioni.

Segnalazione di violazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni all'ente, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali violazioni del Codice Etico (o ogni richiesta di violazione del medesimo) da chiunque proveniente, al Consiglio di Amministrazione. L'Associazione tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni alle quali potrebbero andare incontro per aver riferito di comportamenti in violazione del Codice Etico.