



CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13 novembre 2015

Fondazione ACRA

www.acra.it

CF 97020740151 - P.IVA 04404990964

MILANO

Sede legale, amministrativa e operativa

via Lazzaretto 3 - 20124 Milano, Italia

T +39 02 27000291 / 02 40700404 - F +39 02 2552270

SOMMARIO

Premessa.....	3
1. Il codice etico	4
1.1. Destinatari del Codice Etico.....	4
1.2. Obblighi dei destinatari.....	4
1.3. Valenza del Codice nei confronti di terzi.....	4
1.4. Valore Contrattuale del Codice Etico.....	5
1.5. Entrata in vigore.....	5
2. Principi etici	5
2.1. Risorse umane ed etica del lavoro.....	5
2.2. Rispetto della persona.....	6
2.3. La sostenibilità.....	6
2.4. Conflitto di interessi.....	6
2.5. L'imparzialità.....	7
2.6. Riservatezza e tutela della privacy.....	7
2.7. La responsabilità individuale.....	7
2.8. Trasparenza della contabilità.....	7
3. Gestione dei rapporti con l'esterno	8
3.1. Relazioni con i consulenti esterni.....	8
3.2. Relazioni con i partner.....	8
3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	9
3.4. Rapporti con gli enti finanziatori.....	9
3.5. Rapporti con i fornitori.....	9
3.6. Rapporti con i mezzi di informazione.....	10
4. Norme comportamentali	10
4.1. comportamenti che possono ledere la buona reputazione dell'organizzazione.....	10
4.1.1. Divieto di abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti.....	10
4.1.2. Divieto di detenzione di materiale pornografico.....	11
4.1.3. divieto ad ottenere prestazioni sessuali a pagamento in denaro o in natura.....	11
4.2. Rapporti con autorità Giudiziaria.....	11
4.3. Utilizzo dei beni dell'organizzazione o dei progetti.....	11
4.4 Omaggi e Liberalità.....	11
4.5. Riciclaggio.....	11
5. Modalità di attuazione	12

PREMESSA

"ACRA è un'organizzazione indipendente e laica, che crede nei principi di equità, partecipazione, responsabilità e solidarietà.

Consapevole dell'interdipendenza tra i popoli, ACRA promuove l'inclusione delle comunità locali e accompagna processi di sviluppo sostenibile e partecipativo.

ACRA opera per la valorizzazione delle culture e il rafforzamento delle competenze delle comunità, con una particolare attenzione all'ambito rurale.

ACRA fonda la sua azione sul partenariato e sull'interscambio dei saperi per la costruzione di relazioni solide e durevoli."

In particolare, valore primario per la Fondazione ACRA, in breve ACRA, è l'osservanza dell'etica, intesa come onestà, lealtà, correttezza, accountability e conformità alle leggi.

Rispetto allo specifico della sua Missione ACRA aderisce ai valori definiti nella carta delle ONG europee di Elewitt¹ e nella Carta Etica dell'Associazione ONG Italiane – AOI, e promuove:

- la giustizia sociale, l'equità e il rispetto dei diritti umani;
- la partecipazione delle popolazioni per le quali lavora;
- il coinvolgimento della società civile nella cooperazione allo sviluppo;
- il servizio ai propri partner del Sud; non aspirando a raggiungere interessi propri, ma quelli dei partner.

Il perseguimento di tali valori avviene attraverso:

- la professionalità nel lavoro;
- l'accrescimento delle capacità dei partner del Sud;
- il rafforzamento dei gruppi sociali particolarmente svantaggiati;
- il lavoro per eliminare le disparità tra i sessi;
- l'utilizzo di adeguati metodi di raccolta fondi;
- la realizzazione di azioni il cui effetto duri nel tempo;
- l'impegno verso attività di educazione allo sviluppo, sensibilizzando il Nord ai problemi del Sud del mondo;
- l'utilizzo della propria capacità di coinvolgimento per favorire la collaborazione tra i diversi settori della società.

ACRA conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale, considera l'imparzialità, la neutralità e l'indipendenza valori fondamentali nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e ritiene di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei propri dipendenti e collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai beneficiari, ai partner di progetto, agli enti finanziatori e ai soggetti con cui stabilisce relazioni politiche e strategiche, prestazioni di elevato livello qualitativo.

Considera infine la propria "immagine" e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente documento.

¹ La "Carta di Elewitt" (dal nome della cittadina belga che ospitò il primo incontro nel 1994) è stata elaborata congiuntamente dai rappresentanti delle organizzazioni europee e poi discussa con i rappresentanti della Commissione Europea. La Carta può essere dunque usata come una vera e propria guida alla comprensione delle "ONG di sviluppo".

1. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, che ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto di ACRA o che venga in contatto con l'organizzazione.

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione e questa attività terrà conto dei contributi ricevuti dai "destinatari" del presente Codice, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione delle regole di prevenzione.

1.1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si applica ai seguenti "destinatari":

- Amministratori, dipendenti, collaboratori e a tutti coloro che operano temporaneamente con l'Organizzazione, nel rispetto della loro autonomia professionale, e nell'ambito del progetto svolto ovunque essi operino, sia in Italia che all'estero.

1.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

I destinatari si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

I destinatari hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme al presente Codice ed ai generali principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli obblighi specifici che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

La promozione o il divieto di determinati comportamenti va al di là ed è indipendente da quanto previsto a livello normativo; nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo (Presidente, Consiglio d'Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti, Collegio dei Probiviri), dall'Amministratore Delegato ed - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse per l'organizzazione, può considerarsi giustificato. Il suo verificarsi comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili.

L'Organizzazione non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra l'organizzazione e i Collaboratori.

1.3. VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti di terzi (fornitori, imprese donatrici...), tutto il personale dell'organizzazione, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice e a richiedere il rispetto degli obblighi che riguardano

direttamente la loro attività.

1.4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti e, dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori.

1.5. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio Direttivo del 13 luglio 2010 e aggiornato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione ACRA del 13 novembre 2015 e con efficacia immediata.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice Etico deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di ACRA.

2. PRINCIPI ETICI

2.1. RISORSE UMANE ED ETICA DEL LAVORO

ACRA riconosce che le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per la l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'organizzazione: la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per realizzare la mission dell'organizzazione.

L'organizzazione pertanto si impegna a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti o collaboratori affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi; solo con il loro pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, l'Organizzazione può assolvere alla sua missione.

L'organizzazione considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente un riconoscimento professionale e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

L'individuazione e la selezione dei dipendenti e collaboratori è effettuata con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

I contratti sono stipulati secondo la normativa vigente in Italia ed all'estero, in linea con le figure professionali delle diverse aree organizzative delle sedi in Italia e delle sedi estere.

Alla firma del contratto di lavoro ogni dipendente e/o collaboratore riceve accurate informazioni relative a: 1) caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; 2) elementi normativi e retributivi, così come regolati dal contratto di lavoro applicabile per i dipendenti e/o collaboratori; 3) norme e procedure da adottare per la gestione degli aspetti riguardanti la sicurezza sul lavoro

All'atto dell'assunzione saranno esplicitati e resi conoscibili i contenuti del presente Codice Etico, le procedure interne, compresi i protocolli adottati dall'organizzazione per prevenire la realizzazione di illeciti penali.

Nella gestione del personale ACRA si impegna:

- ad offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale; il tutto compatibilmente con le condizioni socio-politiche esistenti nel paese destinatario degli interventi di ACRA
- assicurare la tutela della privacy dei dipendenti e collaboratori ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- informare accuratamente il personale sulle condizioni di vita e di sicurezza dei paesi in cui

questo viene impiegato.

Parimenti ACRA richiede impegno da parte del suo personale di sede e dei suoi collaboratori in Italia all'estero:

- al rispetto dei diritti fondamentali della persona e degli usi, culture e confessioni locali che rispecchi sempre la dignità del proprio ruolo in linea con i principi etici dell'organizzazione.
- a che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne nessuno sia posto in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, abuso di una situazione di inferiorità fisica o psichica, ovvero di una situazione di necessità; l'organizzazione disapprova qualsiasi forma di molestie anche di carattere sessuale.

Mai in nessun caso il personale dell'organizzazione all'estero può essere impiegato o farsi volontariamente coinvolgere in operazioni militari.

2.2. RISPETTO DELLA PERSONA

Le relazioni tra i collaboratori e/o dipendenti devono svolgersi secondo i principi di civile convivenza, trasparenza, fiducia e integrità, nel rispetto reciproco e garantendo la tutela dei diritti e delle libertà delle persone.

I rapporti tra le diverse posizioni all'interno dell'organizzazione devono essere improntati ai principi di fiducia, lealtà e correttezza e debbono ispirarsi al principio della responsabilità condivisa avendo come obiettivo comune l'interesse dell'organizzazione ed al fine di concorrere insieme al raggiungimento delle sue finalità.

I responsabili delle singole attività devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta, rispettando e garantendo la dignità dei propri collaboratori e favorendone la crescita professionale.

L'organizzazione vieta qualsiasi comportamento che possa configurarsi quale violenza morale e/o persecuzione psicologica mirante ad arrecare offesa alla personalità, alla dignità e all'integrità psicofisica della persona, nonché a metterne in pericolo l'impiego o a degradare il clima lavorativo (mobbing).

È inibita infine qualsivoglia condotta che, direttamente o indirettamente, comporti offesa, denigrazione per motivi di razza, religione, lingua, sesso, nazionalità, origine, ovvero configuri comportamenti discriminatori.

2.3. LA SOSTENIBILITA' DELL'ORGANIZZAZIONE

La sostenibilità economica e finanziaria dell'organizzazione e delle sedi nei paesi di intervento è un valore necessario ed essenziale per garantire la continuità dell'organizzazione, oltre a efficienza ed efficacia dei propri interventi.

In ogni caso, il valore della sostenibilità non deve in alcun modo indurre i "destinatari" ed i partner alla violazione dei principi contenuti nel presente Codice per ottenere risultati economici vantaggiosi.

2.4. IL CONFLITTO DI INTERESSI

I "destinatari" nell'esercizio delle proprie funzioni - ai diversi livelli di responsabilità - non devono assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi dell'organizzazione o incompatibili con la mission e i valori di ACRA. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri eventuali Responsabili. In tal caso l'interessato deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'operazione interessata.

In particolare si devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che sono svolte all'interno della struttura di appartenenza.

Nessun destinatario dell'organizzazione, infine, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto dell'organizzazione.

2.5. L'IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con gli stakeholder (portatori di interesse), ACRA evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, inoltre non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice.

Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture dell'organizzazione competenti.

2.6. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Le conoscenze sviluppate da ACRA costituiscono una fondamentale risorsa che ogni destinatario del Codice deve tutelare; ai Destinatari si richiede di assicurare la massima riservatezza sulle informazioni gestite in ragione della propria funzione lavorativa.

Nell'ambito dello svolgimento delle sue attività in Italia ed all'estero ACRA raccoglie una quantità significativa di dati personali relativi ai donatori, sostenitori e beneficiari che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

A tal fine, ACRA garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate secondo le disposizioni vigenti.

2.7. LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

La qualità e la forza dell'organizzazione sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale. Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

2.8. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

ACRA è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno dell'organizzazione.

Tutte le azioni e le operazioni dell'organizzazione devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare ex post il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure di ACRA in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

I destinatari coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni e si debbono rigorosamente attenere ai manuali di procedure in uso.

I "destinatari" devono adottare comportamenti in linea, anche, con i vincoli amministrativi degli enti finanziatori.

I bilanci e le comunicazioni sociali di ACRA devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione e devono essere resi noti almeno mediante la pubblicazione sul sito internet di ACRA.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali o alla Società indipendente di revisione.

È comunque vietato ostacolare, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza nell'ambito di verifiche e/o ispezioni.

3. GESTIONE DEI RAPPORTI VERSO L'ESTERNO

3.1. RELAZIONI CON I CONSULENTI ESTERNI

ACRA individua e seleziona consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, richiedendo loro di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Per tutti i rapporti con Società terze e lavoratori autonomi, compresi gli studi professionali vige l'obbligatorietà della forma scritta, ovvero deve essere presente un contratto o una lettera di incarico, che attestino l'impegno concordato.

Devono essere noti e specificati costi e compensi e indicati nel contratto o nella lettera di incarico.

Nella narrativa di ogni contratto/lettera di incarico dovrà essere inserita una clausola in cui ACRA richiama l'attenzione del contraente sulla conoscenza del Codice Etico nonché sulla necessità del rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Ogni destinatario coinvolto è tenuto a monitorare l'esito della attività di consulenza ricevuta, a conservarne la documentazione prodotta e a segnalare ai propri responsabili laddove si individui un possibile rischio ai sensi del Codice Etico al Consiglio di Amministrazione, che vigila alla sua applicazione, qualsiasi deviazione da quanto pattuito.

3.2. RELAZIONI CON I PARTNER

Per ACRA è strategico realizzare la propria attività istituzionale in collaborazione con Partner, sia italiani che internazionali.

Nella scelta e gestione dei partner, ACRA si comporta in modo che nessun partner possa avere condizioni di particolare favore o sfavore rispetto alla realizzazione del progetto, e sono valutati i seguenti aspetti:

- i partner si ispirino a principi etici comparabili o comunque compatibili con quelli di ACRA;
- i partner siano riconosciuti sul territorio, abbiano esperienza e riconosciuta professionalità nella realizzazione dei progetti per i quali sono coinvolti.
- I partner assicurino la trasparenza nella gestione amministrativa e contabile, e rispettino le leggi fiscali e del lavoro vigenti nel paese.
- I partner rispettino gli accordi sottoscritti nei "memorandum d'intesa" e non realizzino comportamenti ostativi alla buona realizzazione del progetto.

Qualsiasi comportamento di un partner che appaia contrario ai principi etici del Codice deve essere segnalato tempestivamente ai propri responsabili.

3.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I dipendenti dell'organizzazione ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti nella gestione delle attività economiche dell'organizzazione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, siano esse istituzioni Italiane o Europee o Extra europee.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

L'organizzazione si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

3.4. RAPPORTI CON GLI ENTI FINANZIATORI

Per lo sviluppo delle proprie attività in Italia ed all'estero, ACRA si avvale di finanziamenti privati e pubblici.

La comunicazione verso i singoli donatori e verso il grande pubblico deve essere improntata alla massima trasparenza, in modo che gli stessi siano messi in grado di operare la propria liberalità in modo pienamente consapevole e, nella misura del possibile, finalizzato.

Laddove il donatore non diriga specificatamente la sua liberalità questa va intesa come sostegno istituzionale dell'organizzazione.

Nel rapporto con i donatori pubblici sia in Italia che all'estero è fatto divieto di dare, offrire o promettere denaro od altre utilità o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione sia italiani che esteri o di organismi pubblici comunitari o internazionali o a loro parenti o conviventi.

Nei rapporti con i sopraccitati soggetti non è consentito altresì presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti dai sopraccitati soggetti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Norme e regole di sponsorizzazioni e raccolta fondi

L'organizzazione opererà sempre un controllo sulle aziende con le quali pianifica attività di co-branding e co-marketing e richiederà dei criteri etici per garantire ad entrambi i partner un reciproco vantaggio, inoltre approfondirà la loro conoscenza con i mezzi disponibili, ricerca web e consulenze, al fine di escludere partner incompatibili con la propria etica e missione.

Inoltre le partnership saranno valutate dall'Amministratore Delegato o da una persona da essa/o designata interno ad ACRA che prenderà in considerazione eventuali rischi reputazionali derivanti da tali accordi.

3.5. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nell'acquisto di beni o servizi per le iniziative di cooperazione ACRA predilige, dove possibile nell'interesse della buona qualità, gli operatori tecnici ed economici dei Paesi e/o quelli dell'area in cui essa opera.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a valutazioni obiettive rispetto alla competitività, qualità, economicità, prezzo, integrità ed evitando situazioni di conflitto di interessi.

L'organizzazione provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto)

nel caso in cui un fornitore, nello svolgere attività in nome e/o per conto dell'organizzazione, violi le norme di legge o nel caso in cui il fornitore metta in atto comportamenti lesivi dell'integrità delle persone e di sfruttamento del lavoro in particolare quello minorile.

3.6. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

L'organizzazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi statutari e attraverso i responsabili interni a ciò delegati.

Questi operano con un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della seguente politica di comunicazione: la comunicazione dell'organizzazione deve essere veritiera, non violenta, rispettosa dei diritti e della dignità della persona.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative all'organizzazione e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e non contrarie ai principi enunciati.

Tutto il materiale prodotto per fini istituzionali, progettuali o promozionale deve rispettare le norme previste sui diritti d'autore.

4. NORME COMPORTAMENTALI

4.1. COMPORTAMENTI CHE POSSONO LEDERE LA BUONA REPUTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

Ai destinatari è fatto divieto di mettere in atto comportamenti che, pur non essendo penalmente sanzionabili, possano arrecare un danno reputazionale all'organizzazione. Tali comportamenti sono considerati ancor più gravi se esercitati nell'ambito di una posizione dominante e di potere riconosciuto per il rapporto di collaborazione o di dipendenza che ha con l'organizzazione. Nel caso in cui siano messi in atto comportamenti che contravvengono le leggi dei paesi in cui l'organizzazione opera, questi sono considerati di una gravità estrema.

In particolare si esplicitano i seguenti divieti:

4.1.1. divieto di abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

4.1.2. divieto di detenzione di materiale pornografico

E' fatto divieto assoluto di detenere, su supporti informatici o cartacei, presso i locali dell'organizzazione, i magazzini, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile all'organizzazione, ovvero divulgare materiale pornografico mediante il sito web, la casella di posta dell'organizzazione o le pubblicazioni curate o promosse dall'organizzazione.

4.1.3. divieto ad ottenere prestazioni sessuali a pagamento in denaro o in natura

E' fatto divieto assoluto ottenere prestazioni sessuali dietro compensi in denaro o favori in natura sia sul luogo di lavoro sia in ambienti affini per cui comportamenti personali possano creare un danno reputazionale all'organizzazione.

4.2. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

E' fatto divieto di esercitare condizionamenti di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante, ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

4.3. UTILIZZO DEI BENI DELL'ORGANIZZAZIONE O DEI PROGETTI

Al fine di tutelare i beni dell'organizzazione, ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni, mezzi, strumenti di lavoro dell'organizzazione e delle sue attività all'estero, documentandone con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente, collaboratore deve:

1) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni i mezzi e gli strumenti di lavoro a lui affidati; 2) evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse di ACRA; 3) evitare utilizzi impropri dei beni per scopi e fini estranei alle proprie mansioni ed al proprio lavoro.

Ogni dipendente, collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri responsabili di eventuali eventi dannosi per l'organizzazione.

4.4. OMAGGI E LIBERALITÀ

E' fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

4.5. RICICLAGGIO

ACRA e tutti i suoi collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

Tutti i collaboratori di ACRA devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti strategici ed operativi.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

L'attuazione delle indicazioni previste dal Codice Etico si esplica nelle seguenti regole operative.

a) E' stato predisposto il "Codice Etico" che, unitamente alle procedure interne, raccoglie tutte le indicazioni volte a prevenire eventi pregiudizievoli con impatto negativo; tutti i destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza dei contenuti del Codice Etico, e delle procedure per quanto di competenza.

L'osservanza delle norme è parte delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi degli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile; pertanto la violazione di tali norme costituisce

inadempienza alle obbligazioni contrattuali e può comportare l'applicazione delle sanzioni previste.

b) La supervisione dell'osservanza del Codice Etico compete al Consiglio di Amministrazione che delega a questo effetto l'Amministratore Delegato la/il quale deve vigilare su:

- applicazione ed efficacia del Codice Etico e delle procedure di ACRA;
- formulazione di decisioni in materia di violazioni dei citati documenti;
- formulazione di pareri indipendenti in merito a problematiche inerenti il Codice ed alla eventuale necessità di revisione in caso di problematiche legate all'attuazione o inefficacia;
- verifiche e controlli sul campo;
- sensibilizzazione alla formazione ed alla sua efficacia su argomenti riferiti al Codice Etico e alle procedure

c) Tutti i soggetti interessati sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto e in forma non anonima, eventuali inosservanze e ogni richiesta di violazione del presente Codice o delle procedure; le eventuali segnalazioni devono essere indirizzate ai propri responsabili, i quali riferiscono in ultima istanza all'Amministratore Delegato. Gli autori delle segnalazioni sono tutelati contro eventuali ritorsioni per aver riferito comportamenti non corretti, fatti salvi gli obblighi di legge.

d) I contenuti delle politiche, del Codice Etico e delle procedure interne sono portati a conoscenza del personale mediante appositi strumenti di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in particolare per i neoassunti.