

CODICE ETICO

Associazione Genitori Soggetti Autistici del Trentino - A.G.S.A.T.

1. Premessa

Il **codice etico** è il documento ufficiale dei diritti e doveri morali di A.G.S.A.T.

Esso definisce:

- la responsabilità etica sociale di ogni persona che collabora con l'Associazione;
- l'insieme dei diritti e dei doveri di chiunque, a qualunque titolo, intrattenga rapporti con l'Associazione.

Tale codice mira a raccomandare e promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il **codice etico** è un documento voluto e approvato da A.G.S.A.T. ed è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore.

Il rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente, poiché tutte le decisioni di A.G.S.A.T. e i comportamenti del personale sono basati non solo sul rispetto della legge, ma anche fondati sull'osservanza di regole etiche.

Il **codice etico** esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunte da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di A.G.S.A.T.

Ogni persona che lavora in e per A.G.S.A.T. è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente **codice etico**.

Particolare attenzione è richiesta al Direttore Sanitario, nonché ai membri del Consiglio Direttivo che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del modello organizzativo e del **codice etico** e di curarne anche l'aggiornamento.

Il **codice etico** sarà pubblicato sul sito dell'Associazione per diffonderne la conoscenza all'interno della stessa ma anche a soggetti terzi, nonché a fornitori e a chiunque interagisca, a qualunque titolo, con A.G.S.A.T.

Per soggetti terzi si intende ogni persona fisica o giuridica tenuta ad una o più prestazioni in favore dell'Associazione o che comunque intrattenga rapporti con A.G.S.A.T. (dipendenti, ospiti, membri del CD, fornitori, operatori sociali, cittadini, istituzioni politiche, associazioni).

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del **codice etico** e sono tenuti a tutelare e a preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di A.G.S.A.T., nonché l'integrità del suo patrimonio umano ed economico.

2. Scopi del codice etico

Il **codice etico** ha lo scopo di:

- Definire ed esplicitare i valori e i principi etici generali che informano la propria attività e i propri rapporti con gli utenti, i dipendenti, i fornitori, i collaboratori, gli amministratori e le istituzioni pubbliche.
- Formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi di legittimità morale, equità, eguaglianza, tutela della persona, tutela dell'ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute.
- Indicare ai propri dipendenti, collaboratori e operatori sociali i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui si richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.
- Definire gli strumenti di attuazione. L'attuazione dei principi contenuti nel **codice etico** è affidata alla Presidenza e al Consiglio Direttivo; ad essi, attraverso la divulgazione, è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del **codice etico**.
- Definire la metodologia attraverso l'analisi degli obiettivi di A.G.S.A.T.
- Adeguare l'organizzazione di A.G.S.A.T. ai principi del **codice etico**. Riveste particolare importanza l'attività di formazione etica finalizzata a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dal **codice etico**, al fine di favorire il dialogo e la partecipazione.

3. I Principi

A.G.S.A.T. ha come obiettivo il miglioramento continuo della propria qualità di servizi.

I principi ispiratori sono:

1. Il rispetto di leggi e di regolamenti.

A.G.S.A.T. opera nel rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tal senso.

2. Integrità di comportamento.

A.G.S.A.T. si impegna a offrire servizi di qualità, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative e amministrative, nonché con la cittadinanza.

3. Ripudio di ogni discriminazione.

A.G.S.A.T., nelle proprie decisioni riguardanti qualunque attività, ripudia qualsiasi discriminazione.

4. Valorizzazione delle risorse umane.

A.G.S.A.T. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto, dalla correttezza e dalla collaborazione.

5. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

A.G.S.A.T. vigila affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza lavorativa e della salute personale, anche privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna limitazione.

6. Tutela dell'ambiente.

A.G.S.A.T. si è data, quale proprio valore etico, la tutela dell'ambiente ed è costantemente impegnata in tal senso.

È fatto divieto assoluto di trattare lo smaltimento dei rifiuti in violazione delle norme di legge e delle procedure aziendali.

Lo scarico intenzionale o comunque temerario verrà punito, non solo con le sanzioni del codice penale, ma anche con quelle disciplinari.

7. Evitare di porre in essere comportamenti non etici.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

8. Trasparenza e completezza dell'informazione.

A.G.S.A.T. è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti e comprensibili.

9. Protezione dei dati personali.

A.G.S.A.T. tratta le informazioni ricevute classificandole per livelli di criticità crescente e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento.

10. Principi di comportamento cui debbono attenersi dipendenti, amministratori e collaboratori.

- *Professionalità.* Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.
- *Onestà.* Nell'ambito delle proprie attività lavorative, le persone impiegate in A.G.S.A.T. sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti.
- *Correttezza.* Ciascuna persona impiegata in A.G.S.A.T. non accetta né effettua, per sé e per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possono recare pregiudizio all'Associazione o indebiti vantaggi per sé, per l'Associazione o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse indebite, offerte di denaro o di altri benefici.
- *Riservatezza.* Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie, informazioni costituenti il patrimonio di A.G.S.A.T. o inerenti all'attività di A.G.S.A.T., nel rispetto delle disposizioni di legge dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.
- *Risoluzione dei conflitti di interesse.* Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di A.G.S.A.T. Esse informano i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbero essere interessi in conflitto con quello di A.G.S.A.T. da parte delle persone stesse.

11. Rispetto delle regole del commercio.

A.G.S.A.T., nella conduzione degli affari, in particolare nella scelta dei fornitori e nella successiva stipula di contratti, impone trasparenza, onestà e correttezza nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della buona fede, senza distinzione di importanza.

12. Rapporti con i fornitori.

I processi di acquisizione di beni e servizi si svolgono nel rispetto dei criteri di trasparenza; inoltre A.G.S.A.T. non intrattiene rapporti con soggetti che svolgono la loro attività in dispregio di principi etici. La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità.

13. Trasparenza nella contabilità.

Tutte le operazioni compiute da A.G.S.A.T. sono ispirate ai principi etici, pertanto ogni operazione contabile deve essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione della provenienza e la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

È compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio di A.G.S.A.T. far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopraccitati e sia facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici. La legge esige l'applicazione di trasparenza, correttezza e veridicità dei bilanci e delle comunicazioni sociali.

Molte sono le voci coinvolte nei bilanci ed è soprattutto in questi casi che è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto nel processo di stesura del bilancio. In particolare i dipendenti preposti all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili necessarie alla produzione di tutti i saldi contabili.

14. Principi di comportamento nella relazione col personale.

Le scelte e le valutazioni prese durante l'assunzione del personale sono effettuate in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze di A.G.S.A.T., nel rispetto delle pari opportunità.

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

15. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito alle caratteristiche delle funzioni e delle mansioni da svolgere, nonché degli elementi normativi e retributivi. Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

16. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione come ad esempio pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette nei confronti di qualunque appartenente alla Pubblica Amministrazione. Per Pubblica Amministrazione si intende

qualsiasi ente che sia di emanazione statale o locale istituzionalmente preposto alla cura degli interessi pubblici.

Tutti i dipendenti, a qualsiasi livello ovunque dislocati, sono tenuti ad astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi di A.G.S.A.T.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

17. Conflitto di interessi.

A.G.S.A.T. esige anche il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi, contenuta in leggi e regolamenti.

In particolare, a ciascun direttore o ai componenti dell'amministrazione è fatto obbligo di rendere noto al Consiglio Direttivo e al collegio sindacale qualunque interesse vi sia, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione di A.G.S.A.T. sulla quale è chiamato a decidere.

Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale, cosicché il Consiglio Direttivo potrà valutare l'eventuale conflittualità.

18. Divieto di falsificazioni ed illecito utilizzo di banconote.

A.G.S.A.T., sempre sensibile alle esigenze di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i propri dipendenti rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e di valori bollati.

19. Repressione di attività terroristiche.

A.G.S.A.T. esige dai propri dipendenti il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche, nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

20. Divieto di collaborazioni con associazioni criminose e di riciclaggio.

A.G.S.A.T. condanna ed espressamente vieta condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminose in genere e di stampo mafioso. È inoltre vietata qualsiasi operazione che possa concretizzarsi in un utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

4. Risorse umane

A.G.S.A.T. attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno dell'Associazione, attribuendo proprio alle risorse umane un ruolo determinante per il funzionamento dell'Associazione stessa.

A tale scopo A.G.S.A.T. si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori e al rispetto delle loro personalità morali, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi.

A.G.S.A.T. adotta criteri di merito di competenza strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti, collaboratori esterni e operatori sociali. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza.

A tutti i responsabili è richiesto di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti.

Fermi restando tutte le previsioni di legge e i contratti in materia di diritti e doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Ogni dipendente o collaboratore orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni.

Ogni dipendente impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più alto grado di efficienza possibile, attendendosi ai livelli delle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici.

Ogni dipendente o collaboratore adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi e ai valori di cui al presente **codice etico** nella consapevolezza delle proprie responsabilità. In particolare si attiene a tutte le indicazioni e disposizioni in tema di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente.

Ognuno assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti interni ed esterni improntati ai principi di convivenza civile e di piena collaborazione e cooperazione.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti è obbligo specifico per ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- qualunque violazione di norme di legge o regolamenti ovvero del presente **codice etico**;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili nonché le rendicontazioni.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali;
- lo sfruttamento del nome dell'Associazione a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno dell'Associazione e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di comportamenti che possano compromettere l'immagine di A.G.S.A.T.;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi o risorse.

È fatto obbligo ai dipendenti di evitare situazioni anche solo apparentemente di conflitto di interesse con A.G.S.A.T. o comunque di comunicare ai responsabili gerarchici situazioni di conflitto di interesse.

Nell'ambito dell'attività lavorativa il dipendente di A.G.S.A.T., nell'adempimento dei suoi doveri, assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con l'Associazione.

Quest'ultima non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni comunque denominate in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la funzionalità e l'uso.

Il dipendente non deve utilizzare a fini personali cancelleria, fotocopiatrici, materiale sanitario e qualunque attrezzatura o materiale a disposizione.

Salvo casi particolari, il dipendente non utilizza le linee telefoniche e le mail lavorative per effettuare attività personali e limita al minimo indispensabile la ricezione di telefonate personali o private.

Fermo restando il divieto di fumare negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni nelle situazioni di convivenza lavorativa, si terrà conto di preservare gli altri dal contatto con il fumo passivo.

4.1 Rapporti gerarchici

Il comportamento di ciascun responsabile si uniforma ai valori del **codice etico** e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

I responsabili instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una proficua cooperazione tra dipendenti.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuno nell'attribuzione dei compiti, in modo da realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. Ogni responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti richiesti dai propri collaboratori in un'ottica di miglioramento.

Il management è chiamato a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo in una prospettiva di piena collaborazione.

Il sistema di pianificazione e controllo contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune a tutti i livelli della struttura concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

4.2. Rapporti con l'esterno

I servizi offerti da A.G.S.A.T. devono essere presentati nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati su chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e delle strutture organizzative, anche al fine di un positivo confronto volto al rispetto delle regole.

I direttori mantengono rapporti con le istituzioni esterne nel rispetto del **codice etico** e ciascun dipendente è tenuto a uniformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione.

4.3. Gestione del personale

Le persone rappresentano la risorsa principale.

Per questo motivo A.G.S.A.T. pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone su base prettamente meritocratica. A.G.S.A.T. promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

A.G.S.A.T. adotta criteri di merito di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro. Essa impone ai responsabili dei servizi, ai responsabili dei vari dipartimenti ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui al presente **codice etico**.

4.4. Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili, per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone.

Riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili di dipartimento, della necessità formativa delle risorse, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

5. Sicurezza e salute

A.G.S.A.T. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale e dei propri ospiti.

A.G.S.A.T. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone.

Tutte le persone devono rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi.

A.G.S.A.T. è contraria a qualunque utilizzo di lavoro nero e/o clandestino e/o minorile.

La sicurezza dei lavoratori, ovunque dislocati ed operanti, è obiettivo primario di A.G.S.A.T. che raccomanda il rigoroso rispetto delle norme di legge e delle procedure poste a garanzia della sicurezza dei luoghi di lavoro.

6. Riservatezza nelle informazioni

6.1. Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale A.G.S.A.T. si attiene alle disposizioni degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

7. Utilizzo tecnologie informatiche

A.G.S.A.T. raccomanda l'utilizzo di strumenti di lavoro con particolare riferimento alle nuove tecnologie informatiche (posta elettronica e Internet) nel rigoroso rispetto della legge e delle norme interne.

I vari personal computer in uso in A.G.S.A.T., nonché i relativi programmi e applicazioni affidati ai dipendenti, sono strumenti di lavoro e pertanto da usare esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni e attività lavorative.

Per tali ragioni si deve segnalare ad A.G.S.A.T. qualunque furto, danneggiamento o smarrimento di computer.

Non è consentita la navigazione in Internet per scopi personali.

8. Diffusione e comunicazione

A.G.S.A.T. si impegna a diffondere il **codice etico** utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, sito internet, riunioni informative, formazione personale.

Tutte le persone devono avere a disposizione il **codice etico**, conoscerne i contenuti ed osservare quanto in esso prescritto.

L'Organismo di Vigilanza è a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento in merito al **codice etico**.

L'osservanza delle norme del **codice etico** è parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti.

La violazione delle disposizioni del **codice etico** da parte dei prestatori di lavoro costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà determinare anche, in casi estremi, la risoluzione del rapporto di lavoro.

In particolare A.G.S.A.T. si impegna a divulgare i contenuti del **codice etico** a tutti i destinatari, informandoli che la violazione del **codice etico** configura una violazione degli impegni assunti con A.G.S.A.T.

Ciascun dipendente infatti assume una personale responsabilità ad incarnare e a conformarsi al comportamento etico. I dirigenti e gli apicali detengono la responsabilità di dare l'esempio e garantire che tutti i dipendenti leggano il **codice etico**.

Tutti sono altresì tenuti a conoscere le norme contenute nel **codice etico**.

Ognuno ha il dovere di vigilare e rilevare situazioni che possano indicare un comportamento illecito o contrario all'etica e di agire in maniera adeguata e tempestiva, al fine di impedire una condotta impropria.

Qualora un dipendente necessiti di chiarimenti sui criteri di applicazione di tali procedure e delle norme etiche contenute nel **codice etico** dovrà rivolgersi al proprio superiore e al Consiglio Direttivo.

9. La missione

L'Associazione Genitori Soggetti Autistici del Trentino è una ONLUS che persegue lo scopo di rispondere a esigenze di tipo riabilitativo socio-sanitario per soggetti con Disturbo dello Spettro Autistico, attraverso la creazione ed implementazione della rete entro la quale la persona e la sua famiglia sono inserite. Opera a fini di solidarietà nel campo dell'assistenza sanitaria e sociale, della ricerca scientifica, della formazione degli operatori, della tutela dei diritti civili e del miglioramento della qualità di vita a favore di persone con disturbi

dello spettro autistico, affinché a tali persone sia garantito il diritto inalienabile ad una vita libera e tutelata, il più possibile autonoma relativamente al grado di disabilità della persona, comunque nel rispetto costante della sua dignità e del principio delle pari opportunità.

10. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

L'osservanza del **codice etico** deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali degli eventuali dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.. Le violazioni delle norme del **codice etico** potranno costituire inadempimento degli obblighi primari nel rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

La violazione di principi e comportamenti indicati nel **codice etico** compromette il rapporto fiduciario con A.G.S.A.T.

La violazione della norma o delle procedure può costituire in certi casi illecito penale. Violare una norma interna può significare violare la legge ed incorrere in sanzioni penali (multe o pene detentive) o civili (risarcimento danni) che possono colpire il dipendente e l'Associazione stessa.

Pertanto qualunque dipendente violi lo spirito o le norme etiche è soggetto ad una valutazione disciplinare effettuata dal Presidente, di concerto con gli organi del CD, sempre nel rispetto del contratto collettivo e del codice civile.

Data tuttavia l'autonomia della violazione del **codice etico** e delle procedure interne rispetto alle violazioni della legge in sede penale, la valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dal "datore di lavoro" non deve coincidere con la valutazione del giudice in sede penale; pertanto A.G.S.A.T. potrà irrogare ai propri dipendenti provvedimenti disciplinari quali ad esempio richiamo verbale, ammonizione scritta, sospensione o licenziamento, senza attendere il procedimento penale o anche a prescindere dall'apertura di un procedimento penale.

Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del **codice etico** o di una determinata legge o procedura aziendale ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto e/o in forma non anonima. La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del **codice etico** spetta all'Organismo di Vigilanza che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione. In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà al dipartimento di gestione del personale quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

L'Organo di controllo potrà effettuare un'indagine cui seguirà eventuale attività istruttoria, all'esito della quale potranno essere stabiliti i provvedimenti disciplinari da adottare e le eventuali procedure da migliorare, oppure potrà essere disposta l'archiviazione del caso.

La gestione di violazioni di norme etiche dovrà essere gestita con assoluta riservatezza e nella piena tutela dell'anonimato del soggetto che ha effettuato la segnalazione. L'Organo di Vigilanza è tenuto a motivare

adeguatamente l'eventuale rifiuto di aprire un'indagine e l'eventuale archiviazione emessa al termine dell'attività istruttoria.

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del **codice etico** ricade sui dirigenti e sull'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo, oltre a monitorare il rispetto del **codice etico**, avendo a tal fine accesso a tutte le fonti di informazione di A.G.S.A.T., suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice anche sulla base delle segnalazioni ricevute.

Tra i compiti che competono all'Organismo di Vigilanza vi sono:

- comunicare al Consiglio Direttivo l'assunzione dei provvedimenti opportuni e le segnalazioni ricevute in materia di violazione del presente **codice etico**;
- contribuire alla revisione periodica del **codice etico**. A tal fine l'OdV formula le opportune proposte al CD, che provvederà a valutarle ed eventualmente a formalizzarle.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, violazioni di norme passibili di provvedimenti disciplinari sono:

- azioni che violano norme etiche;
- richiesta ad altri di violare norme etiche;
- mancata denuncia di effettive e sospette violazioni del **codice etico**;
- ritorsioni contro un dipendente o terzo che abbia sollevato dubbi circa questioni relative all'infrazione di una norma etica di una procedura.

10.1. Provvedimenti disciplinari

I comportamenti difformi alle norme etiche, di cui al presente **codice etico**, saranno puniti a seconda della loro gravità o della loro recidività con i provvedimenti di seguito elencati per le diverse categorie di soggetti.

Come già detto, l'applicazione delle norme disciplinari prescinde dall'esito dell'eventuale procedimento penale, essendo l'accertamento disciplinare e quello penale considerati autonomi ed indipendenti.

10.2. Misure per i lavoratori dipendenti

I provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché per gli altri lavoratori a questi assimilati per legge, sono quelli riportati nel CCNL applicabile al settore di riferimento al quale si rimanda, facendo riferimento alle sanzioni disciplinari previste dal modello organizzativo.

10.3. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle norme etiche di cui al presente codice si applicano sempre le sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale previsto dal modello organizzativo.

10.4. Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione da parte di uno o più componenti del Consiglio Direttivo delle norme etiche di cui al presente **codice etico**, in base a quanto previsto dal presente modello organizzativo si applicano le disposizioni di cui al codice civile.

10.5. Misure nei confronti dei consulenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere dai consulenti e/o fornitori in violazione delle norme etiche delle procedure e dei regolamenti aziendali, tali da comportare rischio di commissione di reato o di un illecito anche di natura amministrativa, determina risoluzione del contratto così come previsto dalla relativa disciplina e comunque in base alle norme del codice civile.

Il presente codice etico è stato approvato dal CD il 22 novembre 2018.

Il presente codice etico è stato approvato dall'Assemblea dei soci del dicembre 2018