

CODICE ETICO ASSOCIAZIONE UNISVET Rev. 1 del 02-01-2022

Il Codice Etico è una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etica di tutti coloro che sviluppano attività e rapporti con l'Associazione "Unisvet".

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici a cui dipendenti, consiglieri e dirigenti, amministratori, dipendenti collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la Associazione si devono attenere.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati e ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica od integrazione.

I principi etici enunciati, si ricollegano alla storia della Associazione, e soprattutto allo spirito di servizio di associazione senza finalità di lucro, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue.

L'impegno della Associazione è di assicurare che le attività dei propri servizi formativi e non, vengano svolte **nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, degli utenti, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.**

L'Associazione assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri consiglieri, dirigenti, dipendenti e collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della Associazione stessa.

Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati.

Mission dell'Associazione

L'Associazione assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri consiglieri e dirigenti, dipendenti e collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della Associazione stessa.

Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati.

Obiettivi della Associazione

Obiettivi strategici dell'Associazione sono:

- sviluppare e sostenere la cultura della formazione come valore aggiunto alla professionalità di ogni tipologia di utenti/clienti;
- operare per il superamento di tutte le forme di esclusione professionale e sociale;
- impegnarsi nella prevenzione di ogni forma di disagio o emarginazione;
- consolidare e promuovere la cultura della professionalità e correttezza della prestazione di servizi formativi e non.

L'Associazione è retta e disciplinata dai principi degli Enti non profit, del rispetto della persona, del diritto di cittadinanza e di uguaglianza tra donne e uomini.

In quanto Associazione è chiamata a coniugare, nel suo operare concreto, i principi di una sana ed efficiente gestione economica con quelli della messa al centro e valorizzazione delle persone che la compongono (consiglieri e dirigenti lavoratori, dipendenti, collaboratori e volontari) e che usufruiscono dei suoi servizi direttamente e indirettamente (utenti del servizio veterinario). A tal fine la Associazione si impegna a:

- favorire un clima di fiducia e collaborazione reciproca tra gli operatori e tra questi e l'amministrazione della Associazione;
- incentivare la crescita del personale dal punto di vista professionale e nella consapevolezza del ruolo degli operatori coinvolti;
- incoraggiare i dipendenti e collaboratori a partecipare attivamente alla gestione della Associazione;
- favorire lo scambio tra enti, anche attraverso la partecipazione attività comuni, per rendere concreto lo scambio mutualistico e migliorare l'intervento economico-sociale nel territorio;
- partecipare a iniziative sul territorio che favoriscano la conoscenza delle attività della Associazione.

CAPO I - PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA

Rispetto delle norme vigenti

L'Associazione "Unisvet" esige dai propri consiglieri e dirigenti, amministratori, dipendenti e collaboratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Associazione.

L'Associazione proibisce la corruzione in tutte le sue attività. Questa politica si applica a tutte le transazioni tra la Associazione e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio.

Onestà negli affari e imparzialità

Per l'Associazione, l'onestà rappresenta un principio fondamentale per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I Destinatari e i Terzi Destinatari del presente documento sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della Associazione evitando comportamenti illeciti.

I rapporti con i portatori d'interesse (parti interessate) sono improntati a criteri e comportamenti di imparzialità, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Le attività della Associazione devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine, la Associazione, definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare agli Utenti ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, collaboratori e per chiunque abbia rapporti con l'Associazione.

Coinvolgimento e lavoro di squadra

L'Associazione favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori.

Valore delle risorse umane e rispetto della persona

L'Associazione riconosce la centralità delle "risorse umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e le capacità del singolo.

L'Associazione, assicura in ogni ambito della propria attività la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione. Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

Rispetto dell'ambiente e della salute sicurezza sul lavoro

L'Associazione si impegna a monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia. I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare in un momento di emergenza sanitaria dovuta alla propagazione della pandemia legata alla diffusione del virus Covid 19, si sottolinea l'importanza che i comportamenti dei dipendenti e dei collaboratori siano improntati alle norme di sicurezza dei comportamenti (mascherina, distanziamento, igiene delle mani e etc.) e al massimo rispetto e adempimento di quanto emanato dalle autorità competenti; a sua volta l'Associazione si impegna ad adempiere nei confronti dei dipendenti collaboratori e utenti partecipanti del servizio a mettere in atto e al pieno rispetto di tutte le disposizioni emanate dall'autorità competenti (a solo titolo d'esempio controlli e disposizione sui Geen Pass, sanificazione ect.). Ponendo al primo posto la tutela della salute e sicurezza di tutte le persone che entrano in contatto con Unisvet.

Efficacia ed efficienza

L'organizzazione e le attività dell'Associazione sono improntate a criteri di efficacia ed efficienza.

L'Associazione adotta un sistema di governo conforme alla migliore pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità del servizio offerto agli utenti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria.

In quest'ottica, la Associazione assume l'impegno di garantire adeguati standard di qualità dei servizi erogati, sulla base di livelli predefiniti, e di monitorare periodicamente la qualità percepita.

Riservatezza delle informazioni

L'Associazione "Unisvet" assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ogni informazione e altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, quelle relative agli utenti.

L'Associazione a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami della legislazione Europea in vigore.

Correttezza nella gestione e nell'utilizzo delle risorse

L'Associazione persegue l'oggetto statutario nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti interni, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri consiglieri e dirigenti, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del proprio patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Associazione, è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto ad utilizzare le dotazioni della Associazione solo per l'espletamento delle mansioni lavorative cui è preposto.

Tutela della sicurezza

Nello svolgimento delle propria attività, la Associazione opera nel rispetto del D. Lgs. n. 81/2008 e delle normative vigenti in materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, che rispetto ai luoghi aperti al pubblico.

CAPO II – CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA

Tracciabilità delle operazioni

Tutte le azioni e le operazioni della Associazione devono essere correttamente registrate e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento in modo tale da garantirne l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione. La Associazione provvede pertanto all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

Trasparenza contabile e finanziaria

Il sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate. Per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Le informazioni relative alla contabilità generale ed analitica che confluiscono nella reportistica periodica devono essere chiare, trasparenti, corrette, complete ed accurate.

Diritto di accesso

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

Controllo interno

L'Associazione diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Associazione e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

L'Associazione adotta un sistema di controllo interno attraverso il proprio organo di controllo opportunamente nominato. Attiene alla Presidenza e/o al Consiglio di Amministrazione, pertanto, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

Rapporti con i consiglieri e dirigenti

L'Associazione crea le condizioni affinché la partecipazione dei consiglieri e dirigenti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse in particolare nel rispetto delle normative di rendicontazione e controllo sui finanziamenti pubblici ricevuti.

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs 231/01 è principalmente indirizzato a:

- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei consiglieri e dirigenti,
- rispondere alle aspettative legittime dei consiglieri e dirigenti;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni dell'Assemblea dei consiglieri e dirigenti;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CdA, l'Assemblea dei consiglieri e dirigenti e l'OdV, nonché fra questi stessi organi;
- favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare revisore e OdV
- garantire l'attuazione dello scopo sociale

CAPO III – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni del Modello 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Associazione, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione dell'ente.

A tal fine la Associazione si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di

informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

L'Associazione proibisce i pagamenti sia diretti sia indiretti - inclusi i pagamenti a chiunque si trovi con la consapevolezza che tale pagamento sarà condiviso con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio - oltre che le offerte o le promesse di pagare o di dare a qualunque cosa di valore o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incarico di pubblico servizio, o ad un terzo identificato dal pubblico ufficiale o incaricati di pubblico servizio, a fini corruttivi.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, consiglieri e dirigente, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente da coloro, che operano per conto nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza.

Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto

L'Associazione nella partecipazione a negoziazioni, contratti e gare di appalto, adesione a bandi con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione di appalti pubblici, contratti o convenzioni con la Pubblica amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, dai regolamenti attuativi, dalla Circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in genere da ogni altra disposizione o normativa e amministrativa, in particolare per l'accesso a bandi pubblici legati alla formazione in ambito comunale, provinciale, regionale, nazionale, comunitario e internazionale.

CAPO IV – CRITERI DI CONDOTTA CON IL PERSONALE ED I COLLABORATORI

Ottimizzazione e valorizzazione del personale

L'ente riconosce la centralità delle risorse umane nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, ne ottimizza l'impiego valorizzandone la professionalità secondo criteri comparativi fondati sul merito, nel rispetto della Contrattazione Collettiva ed attraverso sistemi di valutazione basati su indicatori oggettivi. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro e/o collaborazione ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle leggi vigenti, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

Trasparenza ed imparzialità nei meccanismi di selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere e dei professionisti da incaricare è effettuata in base alla corrispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze di erogazione del servizio della Associazione, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale.

Corretta gestione dei rapporti gerarchici

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale. Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti col contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, che viene firmato per presa visione, comprensione e accettazione, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità

Tutti coloro che operano per conto dell'ente non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per se o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia o comunque finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Chi riceve somme di denaro o regali di notevole valore economico, è tenuto a darne comunicazione alla Direzione Aziendale che provvederà, se necessario, ad informare gli autori della donazione circa la politica aziendale in materia.

Conflitto di interesse

Ogni dipendente e collaboratore della Associazione è tenuto ad evitare tutte le situazioni e attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi dell'ente o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ente e nel rispetto delle norme del Codice Etico. Deve inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni della Associazione o da opportunità di affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire un conflitto di interesse deve essere comunicata in modo tempestivo da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente aziendale.

Salute e sicurezza sul lavoro

L'Associazione esplicita mediante un apposito documento formale i principi ed i criteri in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tali criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati, combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro ai lavoratori nella scelta dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- tener conto dell'evoluzione tecnologica sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non lo è;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale impartendo adeguate istruzioni ai lavoratori.
- Come precedentemente descritto operare da ambo le parti, dipendenti e associazione, nel pieno rispetto delle norme, procedure e comportamenti in continuo aggiornamento, a tutela della salute a causa della Pandemia Covid 19

La Associazione adotta inoltre una "relazione di missione ed è sottoposta al controllo di Enti Terzi per il rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2015

CAPO V – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI

Centralità della persona

L'Associazione orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati.

L'Associazione pone al centro del suo agire l'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

Stile di comportamento

Lo stile di comportamento nei confronti dell'utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Associazione si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri utenti, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'utente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli utenti

L'Associazione si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente gli utenti

È fatto assoluto divieto ai Destinatari di offrire o promettere favori agli utenti od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati dalla Associazione, in modo tale da costituire ingiustificate disparità di trattamento volte a creare posizioni di privilegio o di svantaggio.

Non possono essere offerti o promessi, da parte degli utenti, regali o favori che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

CAPO VI – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori e partner, inclusi i docenti/consulenti esterni

Il rapporto con i fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità da parte di personale qualificato.

I meccanismi di scelta dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti.

È fatto espresso divieto ai componenti della Associazione di richiedere o pretendere dai fornitori o partner, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi la Associazione:

- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.;
- verifica per consulenti e/o docenti esterni le caratteristiche, le competenze, la professionalità idonee ad una corretta ed efficace erogazione del servizio formativo e non.

Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con la Associazione è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della Associazione stessa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito.

Al momento dell'approvazione del Codice, la Associazione si impegna a darne comunicazione ai terzi, e a modificare, per quanto possibile, i contratti in vigore attraverso l'inserimento di una clausola di risoluzione del contratto.

Divieto di favorire o svantaggiare i Terzi

Non sono ammessi trattamenti di favore, ovvero ingiustificate discriminazioni verso Terzi. La Associazione si impegna a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere, secondo il principio della libera concorrenza economica, nelle procedure di gara/forniture, ed assicura l'adozione di criteri oggettivi e documentati nella scelta del miglior contraente.

Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, economiche, sociali e sindacali.

L'ente, nel fornire eventuali contributi a movimenti, comitati ed organizzazioni esterne a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, dell'ente ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

Criteri di condotta nei rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'ente.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti dell'ente.

CAPO VII - ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Attuazione e controllo

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo adottato dalla Associazione “UNISVET” ai sensi del Decreto Legislativo 231/01.

L’Organismo di Vigilanza è costituito garante del presente Codice ed ha il compito di:

- assicurare la massima diffusione del Codice nei confronti di tutti i Destinatari;
- accertare ogni notizia di violazione del Codice di Comportamento ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti per l’adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare;
- proporre modifiche al contenuto del Codice Etico per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Associazione si trova ad operare e alle esigenze derivanti dall’evoluzione della Associazione stessa.

Diffusione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Associazione mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Direzione aziendale predispone e realizza un piano di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel documento.

Violazioni e segnalazioni

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalate per iscritto al Presidente e all’Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo.

Sanzioni

I Destinatari che compiono una qualsiasi violazione del presente Codice Etico, commettono grave inadempimento alle proprie obbligazioni qualsivoglia titolo contratto con la Associazione, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

Le violazioni che risultano rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01, saranno trattate secondo quanto descritto nel Sistema Disciplinare.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione/direzione e sino a sua revisione o aggiornamento