



## **CODICE ETICO**

### **Premessa**

L'Associazione AMOPUGLIA ONLUS (di seguito, "L'Associazione") promuove ogni azione finalizzata all'ASSISTENZA DOMICILIARE ONCOLOGICA ED ONCOEMATOLOGICA nel rispetto della legge 38/2010.

La scelta di dotare l'Associazione di un Codice Etico (di seguito "Il Codice") è animata dalla convinzione che la corretta applicazione delle norme in esso contenute possa contribuire a migliorare i comportamenti dei soggetti destinatari del medesimo e dall'auspicio che quanto enunciato possa essere recepito e condiviso da tutti.

### **Finalità del Codice Etico**

Con il Codice l'Associazione intende rispondere alle seguenti esigenze:

- confermare a coloro che hanno familiarità con l'Associazione e rendere noti a chi venga in contatto con essa gli obiettivi, i principi e valori su cui si basa l'azione dell'Associazione;
- rendere consapevoli i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attività dell'Associazione dei propri diritti, doveri e responsabilità, dotandoli di uno strumento che ne orienti in modo sicuro azioni e comportamenti;
- favorire il raggiungimento di un elevato standard di professionalità da parte di chiunque operi in nome e per conto dell'Associazione;
- **fornire spunti di riflessione su eventuali criticità emerse nell'azione dell'Associazione e nelle procedure, per prevenire condotte non conformi ai principi e valori accolti dall'Associazione, agli obiettivi da raggiungere, predisponendo altresì strumenti di vigilanza e sanzionatori;**
- costituire uno strumento efficace di conoscenza dell'Associazione per chiunque desideri sostenerne con il proprio contributo personale ed economico l'attività e i progetti.

### **Destinatari del Codice Etico**

Il presente codice si applica a tutti i soggetti portatori di interesse nei confronti dell'Associazione e a tutti coloro che siano a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività dell'Associazione, segnatamente alle seguenti categorie di soggetti:

- Soci (in particolare, componenti del Consiglio Direttivo, responsabili delle sedi territoriali,
- Personale;
- Volontari,
- Studenti
- Consulenti, Professionisti e Collaboratori
- Donatori e Sostenitori (persone fisiche, persone giuridiche ed istituzioni);
- Partners (altre associazioni, fondazioni);
- Fornitori di beni e servizi;
- Autorità, Istituzioni ed Enti,
- Organi di stampa e Mass media;
- Beneficiari dell'attività dell'Associazione

### **PRINCIPI GENERALI**

**L'Associazione considera base imprescindibile del proprio agire l'osservanza dei valori di onestà, lealtà, correttezza e conformità alle leggi ed esige che tali principi etici informino l'operato di tutti i destinatari del Codice.**

Ogni singolo associato, volontario, dipendente o collaboratore, è tenuto ad evitare situazioni in cui possa configurarsi un conflitto di interessi nei riguardi dell'Associazione, astenendosi, – a seconda dei casi, a livello decisionale o operativo – quando il perseguimento del proprio interesse personale possa pregiudicare il raggiungimento della missione dell'Associazione o non sia comunque ad esso subordinato.

**L'Associazione ispira la propria azione ai valori della solidarietà e accoglienza, della indipendenza da qualunque condizionamento di tipo ideologico, politico religioso o economico.**



L'Associazione assicura:

- la veridicità e completezza dell'informazione sulle sue finalità, sulle iniziative (progetti) da sostenere e sull'esito delle stesse;
- la gratuità dell'attività svolta dai soci e dagli organi statutari per il perseguimento dei suoi fini
- il corretto trattamento delle informazioni riservate e la massima tutela dei dati personali raccolti nello svolgimento dei propri compiti, nella stretta osservanza della disciplina vigente in materia;
- l'accuratezza e trasparenza nella gestione della contabilità, dei fondi e il rispetto della destinazione delle risorse per la realizzazione dei progetti.

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze dell'Associazione e a criteri di oggettività e trasparenza.

Le assunzioni del personale amministrativo avvengono con regolare contratto di lavoro, nel pieno rispetto della legge e dei CCNL applicabili.

Il personale **medico/infermieristico/psicologico** ha in essere contratti libero/professionali.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari. È altresì garantito il rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza e igiene degli ambienti di lavoro.

L'Associazione si impegna a sviluppare le capacità e a valorizzare le competenze dei propri volontari e del personale mediante un sistema di formazione continua, attraverso l'organizzazione periodica di corsi di base e di aggiornamento caratterizzati da un approccio multidisciplinare (sociale, psicologico, medico e legale).

Il personale, i volontari e i soci sono tenuti a collaborare al mantenimento di un clima di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

L'attività dell'Associazione richiede l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, integrazioni e regolamenti attuativi)

Il personale e i volontari sono chiamati ad impiegare le risorse ed i beni strumentali dell'Associazione con diligenza e parsimonia e ad evitarne usi privati o utilizzi impropri che possano danneggiarli o ridurne l'efficienza.

**Il personale e i volontari devono sentirsi custodi dei beni dell'Associazione loro affidati per lo svolgimento delle loro funzioni e hanno il dovere di informare tempestivamente il responsabile di sede di malfunzionamenti ed eventi potenzialmente dannosi.**

Per quanto concerne le applicazioni informatiche, il personale e i volontari sono tenuti ad utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione e ad adottare scrupolosamente tutte le precauzioni tecniche, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Nell'interazione on-line con gli interlocutori dell'Associazione, non è consentito inviare messaggi di posta elettronica dal contenuto minatorio o ingiurioso, ricorrere a linguaggio di basso profilo, esprimere commenti che possano recare offesa alla dignità delle persone e/o danno all'immagine dell'Associazione; non è consentito navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi e comunque non strettamente connessi all'attività dell'Associazione.

#### **Rapporti con i donatori e sostenitori**

Per l'adempimento della sua missione, l'Associazione si avvale del contributo dei soci, nonché del supporto finanziario di donatori e sostenitori pubblici e privati.

L'Associazione garantisce il rispetto della destinazione delle somme donate al progetto prescelto e assicura a tutte le categorie dei suoi finanziatori un'informazione puntuale, trasparente e costante sulle finalità, le caratteristiche, i tempi programmati e lo stadio di attuazione dei singoli progetti sostenuti.

**È fatto divieto di dare, offrire o promettere denaro o altre utilità, esercitare pressioni illecite, presentare dichiarazioni non veritiere, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti e destinare somme ricevute a tale titolo a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.**

L'Associazione assicura la massima riservatezza sull'identità dei donatori privati.



L'Associazione non prende in considerazione offerte di finanziamento da parte di soggetti ed imprese che operino in settori economici e produttivi incompatibili con l'etica dell'Associazione, che utilizzino strategie di mercato in contrasto con la missione dell'Associazione o che pongano in essere condotte non rispettose della legge, dei diritti umani, dei minori, dei lavoratori, dell'ambiente e che, comunque, non diano garanzie di eticità in relazione alla provenienza del denaro offerto.

**L'Associazione non accetta atti di liberalità che, per le caratteristiche politiche, culturali od economiche del donatore, potrebbero pregiudicare la sua indipendenza.**

#### **Rapporti con i Partners**

Per un più efficace perseguimento delle proprie finalità e per la migliore realizzazione di singoli progetti l'Associazione s'impegna ad agire in sinergia con altre associazioni, fondazioni che operino nel campo delle cure palliative domiciliari oncologiche ed oncoematologiche.

I rapporti con i Partners sono improntati a lealtà, correttezza e spirito di collaborazione.

Qualora la cooperazione dovesse rivelarsi inefficace o nel corso dell'azione congiunta dovessero emergere nel modo di operare del/i Partners profili di contrasto insanabile con i principi del Codice e con i valori accolti dall'Associazione, quest'ultima s'impegna a cessare il rapporto di collaborazione.

#### **Rapporti con i fornitori**

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi avviene sulla base di valutazioni obiettive secondo criteri di qualità, competitività, economicità, prezzo della fornitura e nel rispetto dei principi etici indicati nel presente codice.

L'Associazione non instaura rapporti contrattuali con soggetti economici che, nello svolgimento della loro attività, risultino mettere in atto comportamenti lesivi dei diritti fondamentali della persona, che comunque non siano in grado di assicurare l'assoluta legittimità del proprio operato e operino discriminazioni e abusi a danno dei lavoratori.

Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.

#### **Rapporti con le Istituzioni**

La gestione dei rapporti con Autorità, Istituzioni ed Enti aventi natura pubblicistica, è riservata al Presidente dell'Associazione e ai soggetti a ciò delegati; tali rapporti devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle norme di legge vigenti ed essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

L'Associazione si impegna:

- ad instaurare canali stabili di comunicazione;
- a rispondere con sollecitudine alle istanze che le vengano rivolte;
- a rappresentare le proprie posizioni sui temi di interesse per l'Associazione in maniera trasparente, rigorosa e coerente con gli obiettivi della propria missione e i principi etici definiti nel Codice.

#### **Rapporti con gli organi di stampa ed altri mezzi di comunicazione di massa**

L'Associazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso il proprio Presidente o altri soggetti portavoce a ciò espressamente delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza.

I destinatari del Codice privi della necessaria delega o autorizzazione non possono intrattenere rapporti con i mass media né rilasciare dati ed informazioni riguardanti l'Associazione e, qualora a qualsiasi titolo contattati da operatori dell'informazione, indirizzano il richiedente ai soggetti a ciò designati.

È fatto divieto assoluto a tutti i destinatari del Codice di offrire pagamenti, doni o altri vantaggi finalizzati ad influenzare gli organi di informazione.

#### **Gestione finanziaria e contabile**

L'Associazione, s'impegna ad un rigoroso controllo della spesa e a contenere i costi di gestione della struttura organizzativa entro i livelli strettamente necessari a garantirne l'efficienza operativa.



La trasparenza della gestione finanziaria e contabile rappresenta un valore fondamentale nei rapporti per l'Associazione.

Affinché tale valore possa essere rispettato è, in primo luogo, necessario che l'informazione di base e le registrazioni contabili delle transazioni siano accurate, veritiere e verificabili e che le relazioni e i bilanci siano redatti secondo criteri di chiarezza e completezza.

Nella tenuta della contabilità, l'Associazione assicura trasparenza e totale tracciabilità di ogni singola transazione ed operazione finanziaria.

La contabilità viene organizzata in modo che qualunque somma percepita o erogata dall'Associazione, e, comunque, qualunque transazione ed operazione finanziaria trovi piena ed esatta corrispondenza nelle annotazioni riportate nelle scritture contabili.

Per ogni registrazione contabile che riflette una transazione deve essere conservata una completa ed adeguata documentazione di supporto.

Tale documentazione deve consentire di individuare la data e il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione contabile, nonché la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata, a cura del dipendente o collaboratore a ciò deputato, secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte degli enti esterni abilitati al controllo.

**Quanti venissero a conoscenza di omissioni o trascuratezza della contabilità e/o della documentazione sulla quale le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferirne al Consiglio direttivo dell'Associazione.**

#### **Sistema disciplinare**

**I destinatari del Codice Etico sono tenuti a segnalare qualsiasi violazione del Codice al Consiglio direttivo e/o ai responsabili delle sedi territoriali, che provvedono a inoltrare la segnalazione al Comitato Etico.**

È garantito il riserbo sull'identità dell'autore della segnalazione, salvo specifici obblighi di legge.

Il soggetto indicato come responsabile della violazione, ove la segnalazione sia ritenuta attendibile, è convocato dal Comitato Etico per essere ascoltato e chiarire la sua posizione.

Il Comitato Etico, all'esito di una propria valutazione, propone al Consiglio Direttivo e all'Assemblea una conseguenza sanzionatoria in caso di accertata violazione, e, in ogni caso, risponde al soggetto che ha segnalato la violazione.

Provate violazioni del Codice ad opera di soci sono considerate causa di indegnità degli stessi e ne determinano l'esclusione, fatte salve eventuali azioni di responsabilità.

Le violazioni del Codice Etico poste in essere da soggetti che non rivestano la qualità di soci quali volontari, professionisti, collaboratori, consulenti e fornitori, previamente accertate con modalità analoghe a quelle utilizzate nei confronti dei soci, **determinano la sospensione e/o risoluzione del rapporto e il divieto di avvalersi per il futuro della collaborazione e/o delle prestazioni professionali del soggetto che sia stato accertato responsabile.**

#### **Entrata in vigore, efficacia, aggiornamento e modifiche**

Il testo del presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio Direttivo dell'Associazione, e acquista efficacia dalla delibera di approvazione dell'assemblea dei soci.

Ogni aggiornamento, modifica ed integrazione deve parimenti essere approvata dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea dei soci.

**Copia del Codice è consegnata a tutti i destinatari e resa disponibile per la consultazione in formato elettronico nel sito web, nonché, in formato cartaceo, presso tutte le sedi dell'Associazione.**