

AUS MONTECATONE

*Associazione di Persone con lesione al midollo spinale
Unità Spinale Montecatone*

CODICE ETICO

*

*Edizione 03
Montecatone, addì 14 giugno 2017*

INDICE

<i>FINALITA' DEL CODICE ETICO</i>	<i>pag.</i>	<i>3</i>
<i>AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO</i>	<i>pag.</i>	<i>3</i>
<i>STORIA ED IDENTITA' DELL'ASSOCIAZIONE</i>	<i>pag.</i>	<i>3</i>
<i>CODICE ETICO E DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231</i>	<i>pag.</i>	<i>4</i>
<i>PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'ASSOCIAZIONE</i>	<i>pag.</i>	<i>4</i>
<i>FONDAMENTI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE</i>	<i>pag.</i>	<i>4</i>
<i>Centralità della persona</i>	<i>pag.</i>	<i>4</i>
<i>Umanità</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Valorizzazione della risorsa umana</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Solidarietà</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Legalità</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Responsabilità</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Onestà</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Riservatezza</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Integrità fisica e morale della Persona</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Equità dell'Autorità</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Concorrenza leale</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Trasparenza e Correttezza</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Equità</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>Uguaglianza</i>	<i>pag.</i>	<i>5</i>
<i>CONDOTTE ETICHE</i>	<i>pag.</i>	<i>6</i>
<i>Ambito di applicazione e Destinatari</i>	<i>pag.</i>	<i>6</i>
<i>Rapporti con Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. e con Fondazione Montecatone ONLUS</i>	<i>pag.</i>	<i>6</i>
<i>Rapporti con la Federazione Associazioni Italiane Paratetraplegici ed altre Istituzioni</i>	<i>pag.</i>	<i>6</i>
<i>Comunicazione verso l'esterno</i>	<i>pag.</i>	<i>6</i>
<i>Trasparenza ed accuratezza delle registrazioni contabili</i>	<i>pag.</i>	<i>6</i>
<i>Criteri di condotta nelle relazioni con i Soci</i>	<i>pag.</i>	<i>6</i>
<i>Criteri di condotta con i Dipendenti ed i Collaboratori</i>	<i>pag.</i>	<i>7</i>
<i>Doveri dei Collaboratori e conflitto di interesse</i>	<i>pag.</i>	<i>7</i>
<i>Criteri di condotta nelle relazioni con le Istituzioni pubbliche</i>	<i>pag.</i>	<i>8</i>
<i>Criteri di condotta nelle relazioni con i Donatori e gli Sponsor</i>	<i>pag.</i>	<i>8</i>
<i>Rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali ed altri soggetti ad essi riferibili</i>	<i>pag.</i>	<i>8</i>
<i>Comunicazione relativa al Codice Etico</i>	<i>pag.</i>	<i>9</i>
<i>Disposizioni sanzionatorie</i>	<i>pag.</i>	<i>9</i>
<i>Responsabilità, sistema di controllo e applicazione</i>	<i>pag.</i>	<i>9</i>
<i>Disposizioni finali</i>	<i>pag.</i>	<i>9</i>
<i>Modifiche e integrazioni al Codice Etico approvato in data 11 MARZO 2017 - Edizione 02</i>	<i>pag.</i>	<i>9</i>

FINALITA' DEL CODICE ETICO

1. Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità nella conduzione della vita e delle attività associative assunte dai Collaboratori della Associazione di Promozione Sociale "Associazione di Persone con lesione al midollo spinale - Unità Spinale Montecatone", in breve "AUS Montecatone" - di seguito, più semplicemente, Associazione - siano essi suoi Soci, Amministratori, Dipendenti, Partner, Sponsor, Portatori di interesse o Collaboratori per qualsiasi ragione ed a qualsiasi titolo, in seguito collettivamente definiti "Destinatari".
2. L'Associazione ha predisposto il presente Codice Etico al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira e dei principi volti a orientare i comportamenti da adottare per raggiungere gli obiettivi associativi.
3. Il Codice Etico è uno strumento fondamentale per lo svolgimento delle attività associative, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine dell'Associazione ed i cui principi costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro della stessa.
4. Il mancato rispetto delle norme contenute nel Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato tra l'Associazione ed i suoi Collaboratori.
5. I principi etici qui enunciati sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.
6. Per un'efficace applicazione, il Codice Etico va inteso come uno strumento rivolto a indurre e indirizzare, piuttosto che a imporre e sanzionare.
7. Le corrette interpretazioni ad applicazioni delle prescrizioni del Codice Etico aiutano ogni Destinatario ad affrontare i problemi che si presentano nell'attività di tutti i giorni in tempi in cui temi etici, problemi organizzativi e scelte gestionali sono strettamente connessi tra loro.

AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

8. Il presente Codice Etico si applica all'Associazione.
9. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per i Destinatari e per tutti coloro che, anche se esterni all'Associazione, instaurino - direttamente o indirettamente - un rapporto stabile o temporaneo con essa.
10. I Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare rispettare i principi e le disposizioni del presente Codice Etico.
11. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse dell'Associazione giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quanto disposto nel presente documento.
12. Il Codice Etico ha validità sull'intero territorio nazionale e, qualora se ne manifestassero le circostanze e pur in considerazione della diversità culturali, sociali, economiche e normative, anche negli Stati esteri ove l'Associazione si trovasse ad operare.
13. Nel testo si fa riferimento a "Funzione Preposta" ed a "Organo di Vigilanza e Controllo"; nel caso in cui questi organismi non siano stati ancora creati, deve intendersi che compiti e responsabilità loro attribuiti vengono ricoperti direttamente dal Consiglio Direttivo.

STORIA ED IDENTITA' DELL'ASSOCIAZIONE

14. L'Associazione è stata costituita il 20 dicembre 2013 con atto registrato presso l'Agenzia delle Entrate di Imola il 30 dicembre 2013, ai sensi della Legge 7 dicembre 2000, n. 383 e succ. mod. e della Legge Regionale 9 dicembre 2002 n. 34 e succ. mod.
15. L'Associazione ha sede in Comune di Imola (BO) in Via Montecatone n. 37, all'interno di "Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.", ha durata illimitata ed è retta dal proprio Statuto e dalle vigenti norme di Legge in materia (Art. 1 dello Statuto).
16. L'Associazione è iscritta col n. 5070 nel Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale dell'Emilia-Romagna.
17. Il sito web ufficiale dell'Associazione è www.ausmontecatone.org
18. L'indirizzo di posta elettronica ufficiale dell'Associazione è info@ausmontecatone.org
19. Il Codice Fiscale dell'Associazione è 90048770375.
20. In numero di Partita IVA dell'Associazione è 03611711205.
21. L'Associazione nasce al fine di svolgere attività di utilità sociale a favore di Associati e di terzi, senza finalità di lucro, con conseguente divieto di ripartire i proventi fra gli Associati in forme dirette o indirette e nel pieno rispetto della libertà e della dignità degli Associati. In particolare l'Associazione si propone di supportare le persone ammesse presso l'Unità Spinale di "Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A." - di seguito denominata M.R.I. - rifacendosi alle linee guida elaborate dalla FAIP Onlus - Federazione Associazioni Italiane di Persone con lesione al midollo spinale - di seguito denominata FAIP - ed intende realizzare le attività legate alla ricerca di soluzioni relative ai problemi di cura, riabilitazione, abilitazione e reinserimento sociale, familiare e lavorativo delle persone con lesione al midollo spinale operando, sia all'interno dell'Unità Spinale sia all'esterno, per la loro migliore qualità possibile della vita e per la loro reale inclusione sociale.
22. Tutte le attività ed iniziative intraprese dall'Associazione sono ispirate ai principi dettati dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle Persone con disabilità, ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 3 marzo 2009, n. 18 (Art. 2 dello Statuto).
23. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'Art. 2 dello statuto, l'Associazione può
24. - promuovere ogni azione possibile ed opportuna per il benessere, l'abilitazione e la vita indipendente delle persone con lesione al midollo spinale ricoverate in Unità Spinale o dimesse e residenti nei loro territori, anche con attività di consulenza sociale e di "Supporto alla pari" espresso nei suoi diversi livelli;
25. - promuovere azioni mirate all'addestramento all'autonomia personale, alla conoscenza di sé e dei diversi strumenti, ausili, sistemi, metodologie utili ad ogni persona con lesione al midollo spinale per ricercare, facilitare, riacquisire la propria identità e la migliore qualità possibile della vita;
26. - promuovere ogni azione, possibile ed opportuna, a favore delle persone con lesione al midollo spinale per il loro reinserimento nel proprio ambiente sociale, familiare, scolastico e lavorativo, compresi l'individuazione o la promozione di percorsi personalizzati da realizzare anche instaurando rapporti di collaborazione con soggetti privati e pubblici;
27. - promuovere e sostenere lo sport, il turismo, l'impegno nel sociale, il migliore impiego del tempo libero, le attività ricreative o formative quali strumenti ed opportunità per il miglioramento delle condizioni psicofisiche ed il benessere delle persone con lesione al midollo spinale;
28. - raccogliere e diffondere informazioni sulla legislazione e relativa consulenza in materia di diritti ed agevolazioni previste in favore delle persone con disabilità riguardanti ogni aspetto della vita, quali il diritto a salute, studio, lavoro, eliminazione delle barriere architettoniche, mobilità e accessibilità turistica;
29. - raccogliere e diffondere informazioni relative a soluzioni tecniche, tecnologiche, metodologiche e a quanto altro possa contribuire al benessere della persona ed alla sua migliore qualità possibile della vita;
30. - promuovere azioni di sensibilizzazione e promozione della cultura dell'uguaglianza;
31. - sostenere e diffondere i principi che garantiscono il pieno ed uguale godimento di tutti i diritti umani e di tutte le libertà fondamentali da parte di tutte le persone, promuovendone il rispetto per la loro intrinseca dignità; tali azioni dovranno essere rivolte ad ogni ambito della società, particolarmente in quello scolastico;
32. - utilizzare mezzi quali la stampa, il web, altri strumenti audio-video, propri o di altri soggetti, per una corretta diffusione delle informazioni in tema di disabilità, delle attività dell'Associazione e di tutto quanto può essere utile per il benessere della persona con disabilità;

33. - promuovere e supportare progetti di ricerca connessi alle problematiche delle persone con lesione al midollo spinale;
34. - promuovere attività di autofinanziamento, finalizzate al reperimento di risorse economiche per il raggiungimento degli obiettivi statuari, purché marginali, nel rispetto della normativa sulle Associazioni di Promozione Sociale e sulle ONLUS (Decreto Legislativo n. 460/97 e succ. mod.);
35. - svolgere ogni altra attività connessa al raggiungimento degli obiettivi statuari;
36. - sviluppare collaborazioni con altre Associazioni, Enti, sia pubblici che privati, gruppi informali di auto-mutuo-aiuto che operino nel medesimo settore e che abbiano finalità analoghe o comunque compatibili con quelle dell'Associazione al fine di meglio perseguire gli scopi associativi.
37. L'Associazione, pertanto, non svolgerà attività diverse da quelle rivolte al perseguimento delle finalità sopra elencate ad eccezione di quelle ad esse connesse per natura in quanto integrative delle stesse (Art. 3 dello Statuto).
38. Sono organi dell'Associazione: a) l'Assemblea dei Soci; b) il Consiglio Direttivo; c) l'Ufficio di Presidenza; d) il Presidente; e) il Collegio Sindacale, se adottato; f) l'Organismo di Vigilanza e Controllo, se adottato (Art. 13 dello Statuto).

CODICE ETICO E DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n. 231

39. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'Art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, per una serie di reati tassativamente elencati, commessi, nel loro interesse o vantaggio, da persone fisiche che rivestano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, ovvero sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti.
40. L'Art. 6 del menzionato Decreto stabilisce tuttavia che l'Ente non sia responsabile in ordine a tali reati qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi", nell'ambito dei quali sia prevista l'istituzione di un organo di controllo, interno all'Ente medesimo, con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.
41. Le linee-guida promulgate ed aggiornate successivamente da diverse Associazioni evidenziano come un elemento essenziale del Modello Organizzativo sia costituito dal Codice Etico, inteso come documento ufficiale dell'Ente, approvato dal massimo vertice di quest'ultimo, contenente l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole comportamentali dell'Ente nei confronti dei Destinatari, anche indipendentemente e al di là di quanto previsto a livello normativo.
42. Inoltre tali linee-guida individuano alcuni principi fondamentali che devono essere contenuti in un Codice Etico, in riferimento a comportamenti rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. n. 231/2001, e più precisamente:
43. - l'Ente deve avere come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui esso opera;
44. - ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
45. - l'Ente deve attenersi ad una serie di principi-base relativamente ai rapporti con i suoi Interlocutori.
46. L'adozione del Codice Etico è di importanza centrale ai fini del corretto svolgimento delle attività associative e costituisce - nel contempo - un elemento indispensabile nell'ambito della funzione di controllo e prevenzione degli illeciti che gli Enti sono chiamati ad effettuare ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'ASSOCIAZIONE

47. L'Associazione aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri Destinatari che, in senso allargato sono tutti gli individui, gruppi, Organizzazioni e Istituzioni che li rappresentano, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione dell'Associazione ed i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività dell'Associazione.
48. La ricerca di un rapporto corretto e trasparente coi Destinatari eleva, garantisce e protegge la reputazione dell'Associazione nel contesto in cui essa opera.
49. Con "comportamento etico" si intende il modo di agire che realizza il sistema di valori dell'Associazione definito nel presente Codice Etico.
50. All'opposto, non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'Associazione, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.
51. Nella conduzione delle attività associative, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra l'Associazione ed i propri Destinatari.
52. La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per l'Associazione.
53. All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'apporto dei Soci, i rapporti con le Istituzioni, l'attrazione delle migliori risorse umane, la fedeltà e l'interesse dei Donatori, Sostenitori e Sponsor, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i terzi in genere.
54. All'interno, essa contribuisce a prendere e attuare le decisioni senza frizioni e ad organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.
55. Il Codice Etico chiarisce i particolari doveri fiduciari dell'Associazione nei confronti dei Destinatari.
56. Esso è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.
57. L'Associazione richiede perciò che ciascun Portatore di interessi agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.
58. Infine, la definizione di "Codice Etico" rimanda ai principi universali ai quali dovrebbero ispirarsi le azioni dell'uomo, la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Associazione. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni sia esterni all'Associazione.
59. Con delibera del Consiglio Direttivo dell'Associazione, il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza istituito.

FONDAMENTI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE

Centralità della persona

60. La centralità della persona è il principio che guida e ispira tutte le attività, i progetti e i servizi dell'Associazione. Realizzare progetti avendo come punto centrale la persona significa anzitutto dividerne i bisogni, il senso della vita e commuoversi per il suo personale destino. Senza quest'ottica, per l'Associazione, la risposta al bisogno è un gesto di bontà auto-gratificante o una strategia politica.
61. La centralità della persona è il principio fondamentale della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle Persone con disabilità ed è a questa Convenzione che l'Associazione ispira il proprio agire.
62. Partire dalla persona sarebbe astratto se la persona non fosse vista nelle sue relazioni primarie - la famiglia - e secondarie - la comunità locale e la società locale.
63. Il rapporto con la famiglia, in particolare con la famiglia della persona con disabilità, rappresenta un punto fermo dell'intervento finalizzato al benessere della persona, pur nelle complessità derivanti dalle diverse istanze di cui la famiglia è portatrice.

64. Accoglienza, comunicazione e condivisione dei bisogni sono i motori dell'agire dell'Associazione nei confronti delle persone.
- Umanità**
65. L'Associazione accoglie e tutela la persona con pieno rispetto della sua dignità, quali che siano le sue condizioni fisiche, mentali, culturali, sociali, d'età e di razza, con la disponibilità d'animo a valorizzarne onestamente i pregi ed i talenti.
- Valorizzazione della risorsa umana**
66. Ogni persona rappresenta una ricchezza e uno specifico patrimonio. Questo principio tende a valorizzare e rafforzare ciò che le persone hanno costruito, la loro storia, le relazioni esistenti, il tessuto sociale e l'insieme di esperienze psico-sociali che costituiscono il loro patrimonio di vita. È un punto operativo fondamentale che nasce da un approccio positivo alla realtà e che tiene conto della persona, del suo valore e della sua dignità, incrementandone la responsabilità nell'agire quotidiano e nell'agire professionale.
- Solidarietà**
67. L'Associazione costruisce la propria presenza del mondo a partire dal mondo più vicino, implicandosi con i bisogni incontrati, supportando e condividendo le problematiche delle persone e delle famiglie, cercando di rispondere in maniera adeguata, innovativa e creativa ai loro bisogni, ai loro sentimenti e alle loro idee con partecipazione morale o materiale a seconda delle situazioni incontrate.
- Legalità**
68. L'Associazione ha come principio imprescindibile il rispetto di Leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui venisse a trovarsi ad operare.
69. Tale principio riguarda ugualmente il rispetto, da parte di ogni Destinatario del presente Codice Etico, dello Statuto dell'Associazione nel suo complesso.
70. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Associazione in violazione delle Leggi e dei regolamenti.
71. L'Associazione rifiuta inoltre il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.
72. Essi si impegna ad assicurare ai Destinatari adeguate informazione e formazione sul Codice Etico.
- Responsabilità**
73. Nella realizzazione della missione dell'Associazione, i comportamenti dei Destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità; essi devono svolgere con lealtà ed efficacia le proprie attività, con la piena consapevolezza degli effetti diretti ed indiretti che il proprio lavoro produce.
74. L'Associazione si impegna a promuovere la conoscenza e a valorizzare gli effetti dei processi di cui le risorse umane impiegate sono responsabili.
75. La responsabilità di ciascuno è tanto maggiore quanto più sono alte l'autorità di cui si dispone e la discrezionalità nelle scelte. Conseguentemente, la diffusione e l'attuazione di questo Codice Etico dipendono dall'impegno di tutti e, in particolare, di coloro che detengono il maggior potere decisionale e al cui comportamento è riconosciuto valore di esempio.
- Onestà**
76. Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del principio di onestà, rinunciando al perseguimento di interessi personali di qualunque natura e al compimento di atti che comportino violazione della normativa vigente, del presente Codice Etico e di eventuali altri regolamenti interni.
77. Sono da evitare situazioni attraverso le quali un Destinatario possa trarre vantaggi o profitti indebiti da opportunità conosciute durante ed in ragione dello svolgimento della propria attività.
78. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Associazione può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.
- Riservatezza**
79. L'Associazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, evitandone ogni uso improprio, e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità con le norme giuridiche vigenti.
80. Parimenti, i Destinatari non devono utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.
- Integrità fisica e morale della Persona**
81. L'Associazione tutela l'integrità fisica e morale dei propri Collaboratori; perciò assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.
82. La ricerca di vantaggi per l'Associazione, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema di tutela di sicurezza e salute del lavoro, non è mai giustificata.
83. Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la Legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.
- Equità dell'Autorità**
84. Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'Associazione si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che, in nessun caso, si trasformi in esercizio di potere lesivo del valore, della dignità e dell'autonomia delle persone, chiunque esse siano e qualunque rapporto abbiano con l'Associazione e con l'autorità che la governa o che si trova a governare una particolare situazione.
- Concorrenza leale**
85. La concorrenza leale può essere un fattore di crescita e di sviluppo per l'Associazione; per questo motivo essa adotta, nei confronti dei concorrenti, un comportamento in astensione da conflitti o collusioni, nella convinzione che una concorrenza corretta e leale migliori la relazione dei rapporti e produca vantaggi per l'ambiente di vita e per tutti gli attori coinvolti, pubblici e privati che siano.
- Trasparenza e Correttezza**
86. L'Associazione, nel rapporto con i Destinatari e nella rendicontazione economica e sociale dell'attività, assicura informazioni trasparenti, complete e comprensibili in modo tale che ciascuno possa verificare la coerenza tra gli obiettivi dichiarati ed i risultati conseguiti.
87. Nella conduzione di qualsiasi attività, l'Associazione agisce sempre nel rispetto dei diritti degli interlocutori, degli impegni assunti ed evita situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.
88. Allo stesso modo, tutti coloro che contribuiscono al perseguimento della Missione dell'Associazione sono chiamati ad adottare comportamenti ispirati ad assoluta trasparenza.
- Equità**
89. Tutti i Collaboratori dell'Associazione sono impegnati a svolgere la loro attività in modo imparziale, obiettivo e neutrale nei confronti di tutti gli utenti. L'Associazione, infatti, ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e sulle convinzioni politiche.
- Uguaglianza**
90. L'uguaglianza formale e sostanziale sancita dalla Costituzione Italiana e dalla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, è un ideale che dà ad ognuno, indipendentemente dalla sua eventuale condizione di disabilità, la possibilità di essere considerato alla pari di tutte le altre persone in ogni contesto e a qualunque età. In nome dell'uguaglianza l'Associazione tutela le pari opportunità come possibilità per chiunque di realizzare le proprie aspirazioni e di sviluppare al meglio le proprie potenzialità.

CONDOTTE ETICHE

Ambito di applicazione e Destinatari

91. I principi e le regole del presente Codice Etico costituiscono gli obblighi generali di correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative, il comportamento nell'ambiente di lavoro, le prestazioni a carattere volontario, l'apporto dei Soci, l'operato degli Amministratori e ogni rapporto coinvolgente i Destinatari.
92. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i Destinatari, siano essi Soci, Amministratori, Collaboratori retribuiti, Volontari o altro.

Rapporti con Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. e con Fondazione Montecatone ONLUS

93. L'Associazione ha la propria sede all'interno di M.R.I.
94. Poiché l'Associazione rivolge buona parte della propria attenzione alle persone con lesione al midollo spinale ricoverate presso M.R.I. ed ai loro Familiari, il legame profondo tra M.R.I. e l'Associazione deve essere tradotto in un dialogo costante sia a livello apicale sia a livello operativo, al fine di garantire ogni utile sinergia.
95. Simile a quello sopra descritto è il rapporto tra l'Associazione e la Fondazione Montecatone ONLUS, emanazione di M.R.I.

Rapporti con FAIP Onlus e con altre Istituzioni

96. L'Associazione aderisce alla FAIP, ne rispetta le norme statutarie e ne riconosce la funzione-guida nelle politiche nazionali riguardanti le problematiche delle persone con lesione al midollo spinale, con particolare riguardo alla presa in carico e cura post evento, alla cura del benessere della persona con lesione stabilizzata, alla Vita Indipendente, ecc.
97. L'Associazione nomina propri Delegati alle Assemblee della FAIP e i medesimi, qualora eletti, possono accettare cariche istituzionali nella Federazione; in ogni caso, l'Associazione li supporta nelle forme e con le azioni opportune.
98. L'Associazione può partecipare con propri Delegati ad altre Istituzioni e ambiti di lavoro riguardanti la vita delle persone con disabilità; in questo caso, l'Associazione li supporta nelle forme e con le azioni opportune.
99. I rappresentanti dell'Associazione, in qualunque contesto operino, agiscono nel rispetto del presente Codice Etico e informano l'Associazione sull'attività svolta.

Comunicazione verso l'esterno

100. La comunicazione dell'Associazione verso i Destinatari, anche attraverso i mass media, internet, social network ed ogni altro strumento, è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.
101. Ogni attività di comunicazione rispetta le Leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, il buon senso, il decoro ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.
102. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti dell'Associazione con i sistemi e gli organi di informazione possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento della Funzione Preposta.
103. La Funzione Preposta all'amministrazione di siti web, pagine web e social network dell'Associazione o ad essa riconducibili, vigila affinché anche eventuali utenti esterni assumano e mantengano un comportamento come sopra descritto, al fine di prevenire reati quali offesa, diffamazione, diffusione di informazioni non corrette, o non certe, o tendenziose, istigazione alla violenza, ecc.
104. La Funzione Preposta provvede a richiamare chi non si attiene alle suddette regole ed a censurare, oscurare o espellere chi assuma o mantenga un comportamento difforme dalle stesse.

Trasparenza ed accuratezza delle registrazioni contabili

105. Le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni per garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte ai Destinatari.
106. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.
107. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise, verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.
108. Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, da conservare con cura per una eventuale verifica.
109. Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell'Associazione e nessuno può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito.
110. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore o all'organo di controllo.
111. Chi è preposto ad elaborare stime necessarie a fini di bilancio, dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalla conoscenza delle tecniche contabili ed in ogni caso con la diligenza richiesta a chi svolge un tale compito.
112. L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto dall'Associazione per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza contabile.
113. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività associative, il rispetto delle Leggi e delle procedure dell'Associazione, il raggiungimento dei suoi interessi, in presenza di dati contabili e finanziari accurati e completi.
114. Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente.
115. Tutte le persone coinvolte, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema associativo di controllo. Sono tenute a comunicare al proprio superiore o all'organo di controllo le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

Criteri di condotta nelle relazioni con i Soci

116. È Socio di AUS Montecatone chi è in regola con il versamento annuale della quota associativa, in misura e nelle forme stabilite dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.
117. L'attività degli organi sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto dell'Associazione, dai Regolamenti Interni e dalla legislazione vigente nazionale e regionale.
118. Il sistema di governo è orientato:
119. - alla massimizzazione del valore dell'Associazione a medio-lungo termine, al fine di aumentarne il beneficio verso i Soci ed i terzi;
120. - alla erogazione dei servizi secondo i dettati statutari;
121. - al rispetto dei diritti dei Soci;
122. - al controllo dei rischi dell'Associazione;
123. - ad una gestione socialmente responsabile.
124. L'esercizio del governo dell'Associazione è ispirato a diligenza ed è incompatibile con lo sfruttamento, a fini personali o di gruppo, delle maggiori informazioni di cui si dispone rispetto ai Soci.
125. I Soci di AUS Montecatone sono impegnati a rispettare le decisioni prese dagli organi di governo in conformità ai poteri loro conferiti.
126. Le possibilità di influire sul governo dell'Associazione sono uguali per tutti i Soci. Non è quindi consentito che specifici gruppi di Soci si organizzino per ottenere trattamenti privilegiati in cambio di appoggio a coloro che detengono il governo dell'Associazione. Parimenti, non è

consentito ad un Socio, o ad un gruppo di Soci, di prendere accordi o stabilire alleanze con soggetti esterni all'Associazione per scopi ed interesse personali, o per svolgere azioni che possano danneggiare l'integrità dell'Associazione, o impedirne o limitarne l'operatività, o danneggiarne l'immagine.

127. L'Associazione è fondata sulla partecipazione democratica dei Soci all'esercizio delle attività sociali ed al controllo.

128. Per questo l'Associazione si impegna affinché a tutti i Soci sia riconosciuta parità d'informazione, favorendo così la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza.

Criteria di condotta con i Dipendenti ed i Collaboratori

129. Nel presente Codice si definisce Dipendente o Collaboratore chiunque che, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con l'Associazione una relazione finalizzata al raggiungimento degli scopi dell'Associazione. Sono pertanto da intendere tali anche coloro che svolgono un'attività di volontariato non retribuito, compresi gli Amministratori.

130. Questi ultimi, anzi, sono chiamati ad una responsabilità maggiore nei confronti dell'Associazione rispetto agli altri Destinatari e, per questa ragione, il presente Codice Etico riserva ai medesimi prescrizioni specifiche.

131. L'Associazione ritiene che coloro che prestano gratuitamente la propria attività non debbano sopportare anche le spese per svolgerla e, pertanto, ne riconosce il rimborso.

132. Il rimborso sarà riconosciuto nei seguenti modi:

133. - a piè di lista per le spese documentate;

134. - secondo parametri oggettivi o usualmente adottati per le spese non documentate;

135. - nei casi in cui vi siano spese che per qualche ragione non possono essere documentate né possono essere valutate secondo parametri oggettivi, la Funzione Preposta potrà, a suo insindacabile giudizio, ritenere valide le eventuali autodichiarazioni presentate dai richiedenti i rimborsi.

136. Il Consiglio Direttivo, nella gestione delle risorse economiche disponibili dell'Associazione, dovrà riservare la priorità al rimborso delle spese sostenute da coloro che svolgono la propria attività in forma volontaria non retribuita.

137. In linea di principio, nessuna persona che presti all'Associazione la propria azione in forma non retribuita deve farlo in maniera da danneggiare anche economicamente sé stessa, la propria famiglia o chi le è prossimo. Pertanto, qualora il volume dell'attività svolta raggiunga un numero di ore o un impegno tali da poter ingenerare, anche solo potenzialmente o parzialmente, il rischio del suddetto danno, deve essere adottato un meccanismo di retribuzione in una delle forme previste dall'ordinamento in vigore in materia di lavoro.

138. Il Consiglio Direttivo, o la Funzione Preposta, devono vigilare su ciò. Resta inteso che se la persona ha altre forme di sostentamento, il rischio del danno non sussiste.

139. La valutazione delle persone da assumere o alle quali assegnare incarichi retribuiti, o delle persone che collaborano a qualsiasi titolo per il raggiungimento degli scopi dell'Associazione, è effettuata in base alla corrispondenza delle loro competenze, capacità e profili rispetto alle esigenze dell'Associazione stessa, assicurando pari opportunità per tutti i soggetti interessati aventi parità di competenze e di capacità.

140. Nelle fasi di valutazione e selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, vengono adottati comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

141. Per nessuna ragione è tollerata alcuna forma di lavoro non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

142. Ogni Collaboratore riceve accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere.

143. L'Associazione vive delle proprie risorse umane ed opera nella prospettiva di valorizzare tutti i Collaboratori, attivandosi al fine di favorirne lo sviluppo e la crescita.

144. L'integrità morale e fisica dei Collaboratori è tutelata garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo l'Associazione salvaguarda i propri Collaboratori da atti di violenza psicologica, da carichi di lavoro eccessivi, da forme di ricatto o costrizione presentate anche come un bisogno o un bene per l'Associazione, da trasferimenti gravosi, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

145. L'Associazione si impegna a difendere e tutelare i propri Collaboratori anche nel caso in cui tali atti provengano da soggetti esterni all'Associazione.

146. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Collaboratori. Al riguardo, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge, è previsto il divieto di comunicare e diffondere i dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato e rispondono alle regole relative alle norme a protezione della privacy.

Doveri dei Collaboratori e conflitto di interesse

147. Il Collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare i patti con l'Associazione e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

148. Il Collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche dell'Associazione in tema di sicurezza delle informazioni per garantire l'integrità, la riservatezza ed il buon nome dell'Associazione.

149. Tutti i Collaboratori dell'Associazione sono tenuti ad assicurare la riservatezza per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione. Tutte le informazioni acquisite dai Collaboratori durante il loro lavoro o attraverso le loro mansioni appartengono all'Associazione e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione della Funzione Preposta.

150. Nessun Collaboratore può divulgare informazioni riservate riguardanti l'Associazione a terzi non autorizzati, anche successivamente alla cessazione del rapporto di collaborazione.

151. È fatto espresso divieto di asportare informazioni e dati per un utilizzo difforme dagli scopi associativi o per un utilizzo successivo alla risoluzione della collaborazione.

152. Un conflitto d'interessi nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, in concreto o anche solo potenzialmente, la capacità di operare nell'interesse dell'Associazione e dei suoi Destinatari.

153. Pertanto, un conflitto di interesse non si manifesta soltanto nel caso di interessi economici o di favori materiali direttamente o indirettamente rivolti alla persona, ma anche nel caso di interessi apparentemente immateriali, quali il potere personale, l'affermarsi nell'ambito di un gruppo, il favorire terzi soggetti a danno dell'Associazione o dei suoi Destinatari.

154. Tutti i Collaboratori dell'Associazione sono tenuti ad evitare le situazioni e le attività in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

155. - il mancato rispetto delle Leggi e delle norme nazionali e regionali che governano il funzionamento delle Associazioni di Promozione Sociale;

156. - il mancato rispetto delle norme dello Statuto e di ogni altro regolamento o disciplina che l'Associazione abbia messo in atto, compreso il presente Codice Etico;

157. - l'inosservanza di quanto previsto dalla normativa sulla privacy con specifico riferimento al corretto trattamento dei dati ed all'uso di eventuale liberatorie per la conservazione e la pubblicazione di interviste e immagini sugli strumenti di informazione;

158. - l'utilizzo improprio degli strumenti di comunicazione dell'Associazione;

159. - la mancata verifica della veridicità e della correttezza dell'informazione fornita;

160. - l'utilizzo di linguaggio irrispettoso della sensibilità di ogni persona;

161. - l'inosservanza dei regolamenti di M.R.I.;
162. - la cointeressenza palese od occulta in attività di fornitori, clienti e concorrenti e in attività/azioni/interessi di altre Associazioni, Enti e Istituzioni pubbliche o private, gruppi di potere; nel caso sussistesse una tal forma di cointeressenza, il Collaboratore dovrà darne dettagliata informazione alla Funzione Preposta, alla quale è riservato il compito di svolgere un'indagine riservata e trasparente che, nel rispetto della libertà del Collaboratore, prevenga l'insorgenza di un conflitto di interesse, a tutela del Collaboratore, dell'Associazione e dei suoi Destinatari;
163. - la strumentalizzazione della propria posizione funzionale nell'ambito dell'Associazione per realizzare interessi contrastanti con quelli dell'Associazione o per determinare posizioni, idee, ideologie, progetti, scopi o interessi personali o di gruppo, che risultino, o possano risultare, in contrasto con le norme ed i principi ai quali l'Associazione si ispira per il raggiungimento dei propri scopi ed obiettivi;
164. - l'inosservanza di quanto previsto all'ultimo comma dell'Art. 7 del Modello Organizzativo: "Ogni Destinatario del presente Modello Organizzativo è espressamente tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza e Controllo o il Consiglio Direttivo o il proprio responsabile ogni qualvolta venga a conoscenza di fatti che costituiscano o possano costituire comportamenti illeciti o che costituiscano o possano costituire conflitto di interessi o espressa violazione delle norme, delle finalità, dei concetti e dei principi dell'Associazione";
165. - lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'Associazione;
166. - l'avvio e il perfezionamento di trattative che abbiano come controparte Familiari o Soci del Collaboratore, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato, che possano risultare in contrasto con gli interessi o i principi dell'Associazione.
167. - l'accettazione di denaro o di favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di interesse con l'Associazione;
168. Qualora un Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interesse, è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza e Controllo o al Consiglio Direttivo, o alla Funzione Preposta; quest'ultima valuta l'effettiva presenza del conflitto di interesse, sempre nell'ottica della prevenzione dei reati e mai con intenti repressivi.
169. Non devono assumere cariche istituzionali all'interno dell'Associazione o intraprendere collaborazioni con essa i Soci che
170. - siano Dipendenti o Collaboratori a qualsiasi titolo di Enti o Istituzioni pubbliche o private;
171. - abbiano rapporti di parentela fino al 5° grado compreso (cugini), di coppia o di cointeressenza con Dipendenti o Collaboratori a qualsiasi titolo di Enti o Istituzioni pubbliche o private.
172. I Soci di cui ai precedenti punti 170 e 171
173. - possono essere eletti al Consiglio Direttivo a condizione che l'Assemblea dei Soci, immediatamente dopo la loro elezione, su richiesta dei Soci in conflitto di interessi, ne ratifichi l'elezione con una votazione specifica approvata da almeno i 2/3 dei votanti;
174. - possono assumere incarichi di collaborazione a condizione che il Consiglio Direttivo deliberi favorevolmente in merito con l'approvazione dei 2/3 dei Consiglieri presenti.
175. Ogni Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni dell'Associazione, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.
176. In particolare, ogni Collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati ed evitare utilizzi impropri dei beni dell'Associazione che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della stessa.
177. Ogni Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le Funzioni Preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'Associazione o suoi Destinatari.
- Criteria di condotta nelle relazioni con le Istituzioni pubbliche***
178. Per il raggiungimento dei propri scopi statuari, l'Associazione può trovarsi ad intrattenere relazioni con Istituzioni pubbliche
179. I rapporti con le suddette Istituzioni pubbliche, volti al presidio degli interessi complessivi dell'Associazione e connessi al raggiungimento dei suoi scopi, sono riservati esclusivamente alle Funzioni Preposte ed ai Responsabili a ciò delegati.
180. È fatto espressamente divieto a chiunque di utilizzare una presunta posizione di forza quale Socio dell'Associazione o agire facendosi forza del nome dell'Associazione nei confronti di una Istituzione pubblica anche solo per rivendicare propri diritti.
181. I Soci e i Destinatari possono avvalersi della consulenza dell'Associazione la quale, nel loro interesse, agisce nel limite delle proprie possibilità e con gli strumenti consentiti.
182. I rapporti con le Istituzioni pubbliche sono intrattenuti secondo criteri di massima trasparenza, correttezza, rigore e coerenza, mai di natura collusiva.
183. Nel caso di servizi prestati dall'Associazione ad Amministrazioni pubbliche, riguardanti interventi che attengono alle specificità dell'Associazione, alle competenze complessive della stessa o dei suoi Soci o Destinatari, nonché alle attività previste nello Statuto, il rapporto deve essere istituito secondo le norme vigenti sia per gli aspetti legali sia per quelli fiscali.
184. La Funzione Preposta ha il compito di vigilare su ciò, anche avvalendosi di consulenti esterni di provata competenza e professionalità.
185. L'Associazione rifiuta categoricamente ogni rapporto con le Istituzioni pubbliche che possa configurarsi come una limitazione della sua libertà un'ingerenza nel suo agire, una qualche ideabile forma di favore o di accomodamento.
- Criteria di condotta nelle relazioni con i Donatori e gli Sponsor***
186. L'Associazione, per il raggiungimento dei propri scopi ed il sostegno delle proprie attività, ricerca ed accetta donazioni in denaro ed in natura, anche tramite convenzioni o contratti con Donatori e Sponsor, secondo le norme di Legge vigenti, nel rispetto delle norme statutarie e del presente Codice Etico.
187. Le donazioni vengono registrate con trasparenza in bilancio e nei registri dell'Associazione.
188. Le donazioni e le sponsorizzazioni sono libere scelte dei Donatori e degli Sponsor e possono essere regolate da accordi fra le parti. Una donazione in denaro o in natura non può prevedere in alcun modo uno scambio di favori o interessi nel governo dell'Associazione.
189. Le donazioni sono governate dalla Funzione Preposta, la quale verifica l'assenza di situazioni a rischio.
190. Nella scelta degli Sponsor e dei Donatori il Consiglio Direttivo, sulla base delle informazioni disponibili, evita di concludere accordi con controparti che non siano in linea con il Codice Etico dell'Associazione.
191. Ai Donatori e agli Sponsor, vengono rilasciate le ricevute e le dichiarazioni ai fini fiscali.
192. Ai Donatori e agli Sponsor viene consegnato il presente Codice Etico.
- Rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e ad altri soggetti ad essi riferibili***
193. L'Associazione è apertistica.
194. Per il raggiungimento dei propri scopi, essa può intrattenere rapporti con chiunque sia concretamente a fianco delle persone con disabilità ed assuma posizioni concrete e corrette a loro favore, senza strumentalizzazioni e nel rispetto della libertà dell'Associazione e dei terzi che ad essa si riferiscono.
195. Le decisioni riguardanti tali possibili rapporti vengono assunte sotto il controllo della Funzione Preposta e dell'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Comunicazione relativa al Codice Etico

196. L'Associazione diffonde il Codice Etico ai Destinatari raccomandandone l'osservanza. Inoltre, essa
197. - ne determina la giusta e corretta interpretazione qualora ciò sia utile, necessario o richiesto;
198. - ne verifica l'effettiva osservanza;
199. - ne aggiorna le disposizioni, apportandovi le opportune modifiche e integrazioni, in base alle esigenze che potranno via via manifestarsi.

Disposizioni sanzionatorie

200. Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni assunte da tutti i Destinatari.
201. La violazione del presente Codice Etico comporterà la risoluzione del contratto, della collaborazione, e di qualunque rapporto in essere, in maniera immediata ed incontestabile, ed eventualmente, comporterà le sanzioni relative al caso.
202. Le violazioni dei principi definiti nel presente Codice Etico saranno perseguite incisivamente e tempestivamente, anche attraverso i provvedimenti disciplinari previsti dalla Legge, dal contratto di lavoro o dalle disposizioni interne; i provvedimenti dovranno essere proporzionati ed adeguati alla gravità delle violazioni contestate.
203. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazioni delle regole del Codice Etico prescinde dall'esito di un eventuale giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'Associazione in piena autonomia.

Responsabilità, sistema di controllo e applicazione

204. Responsabile dell'applicazione delle regole e dei principi del Codice Etico è il Presidente del Consiglio Direttivo in quanto Legale Rappresentante dell'Associazione.
205. Il Codice Etico è approvato dal Consiglio Direttivo.
206. Il Consiglio Direttivo può, in ogni momento, apportare integrazioni o modifiche al Codice Etico, dandone informazione ai Destinatari.
207. Il Consiglio Direttivo può darsi strumenti operativi per il controllo dell'applicazione del Codice Etico e per la conduzione di indagini relative ad eventuali commissioni di infrazioni al Codice Etico o al Modello Organizzativo di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001.
208. Tali strumenti possono essere identificabili nell'Organo di Valutazione e Controllo o in specifiche Funzioni Preposte; detti strumenti dipendono e riferiscono direttamente al Consiglio Direttivo ed al suo Presidente.

Disposizioni finali

209. Ogni variazione e/o integrazione al presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio Direttivo e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

MODIFICHE E INTEGRAZIONI INTERVENUTE DOPO LA SECONDA APPROVAZIONE DELL'11 MARZO 2017

210. Il Consiglio Direttivo di AUS Montecatone - nella Seduta del 14 giugno 2017 – ha deliberato di modificare e integrare il Codice Etico – Edizione 02, ha approvato il presente Codice Etico - Edizione 03 dichiarandone l'immediata vigenza ed autorizzando il Presidente a pubblicarlo sul sito web www.ausmontecatone.org

+ + +