

CODICE ETICO

AVIS Comunale di ____GUSSOLA____

Approvato con Delibera Consiglio n. 2 del 08 febbraio 2016

Il Presidente

Il Segretario

Sommario

1	Premessa	3
2	Ambito di applicazione e destinatari	3
3	Visione	3
4	Missione	4
5	Principi e Valori	4
	5.1 Onestà	4
	5.2 Affidabilità	4
	5.3 Obiettività ed Imparzialità	4
	5.4 Correttezza e buona fede	4
	5.5 Trasparenza	4
	5.6 Riservatezza	5
Norme di Comportamento		
6	Condotta nei rapporti con i Dipendenti, i Volontari ed i Donatori	5
	6.1 Gestione e sviluppo delle risorse umane	5
	6.2 Sicurezza e Salute	5
	6.3 Tutela della Privacy	5
	6.4 Diligenza e Buona fede	6
	6.5 Conflitto di Interessi	6
	6.6 Tutela del Patrimonio Associativo	6
7	Principi di condotta nei rapporti con gli stakeholders	7
	7.1 Trattamento delle informazioni	7
	7.2 Criteri di condotta con le Istituzioni e Pubblica Amministrazione	7
	7.3 Criteri di condotta con Aziende e Fornitori	8
	7.3.0 Scelta del Fornitore	8
	7.3.1 Aspetti etici nella acquisizione di beni e servizi	9
	7.4 Criteri di condotta con i Collaboratori	9
8	Doveri degli Amministratori, dei Revisori e degli altri organi	9
9	Rapporti con l’Autorità Giudiziaria, le Forze dell’Ordine e con le con Poteri Ispettivi e di Controllo	10
10	Divulgazione del Codice Etico	10
11	Attuazione del Codice Etico	10
12	Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori	10
13	Monitoraggio e Aggiornamento	11

1. Premessa

La Responsabilità Sociale (*Corporate Responsibility*), definita da Howard Bowen nel 1953, è un insieme di principi etici e linee di azione cui gli uomini d'affari fanno riferimento per perseguire gli obiettivi della Società.

Per Responsabilità Sociale delle Imprese e delle Organizzazioni si intende "l'integrazione su base volontaria, delle preoccupazioni sociali e ambientali nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate".

In AVIS, la Responsabilità Sociale di Impresa e di Organizzazione riguarda comportamenti volontari che vanno oltre gli obblighi giuridici, ritenendo che un'organizzazione debba integrare i valori etici nella gestione delle sue attività e rapportarsi in modo esplicito con tutti i soggetti profit e non profit, "portatori di interesse", a qualsiasi titolo e modo coinvolti dal suo operare nell'ambiente esterno.

Alla base di un'organizzazione socialmente responsabile qual è AVIS, ancor più se essa rientra nell'ambito delle organizzazioni di Terzo Settore, vi è l'elaborazione e la condivisione di un **CODICE ETICO**.

Il presente documento denominato "Codice Etico", o "Codice", si ispira al "Codice Etico" che il Consiglio di AVIS Nazionale ha a suo tempo adottato e condiviso con tutte le strutture associative.

2. Ambito di applicazione e destinatari

Il presente Codice Etico, adottato da Avis Comunale di **GUSSOLA**, stabilisce i principi e le regole di comportamento validi per i Soci, gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Avis Comunale di GUSSOLA.

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti che su designazione di Avis Comunale di GUSSOLA facciano parte di comitati etici, gruppi di ricerca e di lavoro, Consigli di amministrazione di società di capitali o di persone o qualunque altro organo o ente pubblico o privato.

Avis Comunale di GUSSOLA si impegna a portare il presente Codice Etico a conoscenza di tutti i destinatari, sia interni sia esterni, i quali sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

Il presente Codice Etico, è stato approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 08 febbraio 2016 e sarà condiviso dall' Assemblea Annuale degli associati Avis Comunale di GUSSOLA che si terrà nel mese di febbraio 2016.

3. Visione

Fondata a GUSSOLA il 04 giugno 1976, l'Avis Comunale di GUSSOLA è un'associazione di volontariato apartitica, aconfessionale, senza discriminazione di razza, sesso, religione, lingua, nazionalità, ideologia politica; esclude qualsiasi fine di lucro; persegue finalità di solidarietà umana e ha lo scopo di promuovere la donazione di sangue - intero o di emocomponenti - volontaria, periodica, associata, non remunerata, anonima e consapevole, intesa come valore umanitario universale ed espressione di solidarietà e di civismo, che configura il donatore quale promotore di un primario servizio socio-sanitario ed operatore della salute, anche al fine di diffondere i valori della solidarietà, della gratuità, della partecipazione sociale e civile e della tutela del diritto alla salute.

4. Missione

Gli scopi dell'associazione sono fissati dallo Statuto, in armonia con i propri fini istituzionali e con quelli del Servizio Sanitario Nazionale:

- a) Sostenere i bisogni di salute dei cittadini favorendo il raggiungimento dell'autosufficienza di sangue e dei suoi derivati a livello nazionale, dei massimi livelli di sicurezza trasfusionale possibili e la promozione per il buon utilizzo del sangue;
- b) Tutelare il diritto alla salute dei donatori e di coloro che hanno necessità di essere sottoposti a terapia trasfusionale;
- c) Promuovere l'informazione e l'educazione sanitaria dei cittadini;
- d) Favorire l'incremento della propria base associativa;
- e) Promuovere lo sviluppo del volontariato e dell'associazionismo;

5. Principi e Valori

Avis Comunale di GUSSOLA riconosce anche e promuove i seguenti principi :

- Onestà;
- Affidabilità;
- Obiettività e imparzialità;
- Correttezza;
- Trasparenza;
- Riservatezza.

5.1 Onestà

Agire con rettitudine e sincerità, in base a principi morali universalmente validi, astenendosi da azioni riprovevoli nei confronti del prossimo, e operando in libera coscienza, non alterata da secondi fini. L'agire in Avis e per Avis dovrà essere decoroso e dignitoso della persona umana.

5.2 Affidabilità

La correttezza nel funzionamento degli organi Associativi, degli apparati amministrativi e decisionali, della manifestazione di volontà dei soci e collaboratori nonché dei dipendenti segnala l'AVIS come soggetto giuridico che merita fiducia.

5.3 Obiettività ed Imparzialità

L'equità dei comportamenti è un ineludibile principio di vita e condotta amministrativa e gestionale.

Avis mantiene un atteggiamento realistico, esente da pregiudizi e da interpretazioni personalistiche.

Avis non compie atti di natura discriminatoria che ledano il principio dell'imparzialità dell'attività associativa e pone in essere azioni che rimuovono ogni situazione fonte di discriminazioni.

5.4 Correttezza e buona fede

I rapporti interni ad Avis, tra soci, ma anche con i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e gli stakeholders pubblici e privati devono essere improntati alla lealtà e correttezza.

Avis opera sempre in completa buona fede e riconosce eventuali errori, per porvi poi rimedio con la massima dedizione e tempestività.

Avis si impegna a realizzare l'interesse sociale evitando di arrecare danno a terzi.

5.5 Trasparenza

La trasparenza e la diffusione dei dati e dei risultati inerenti l'attività associativa sono una ulteriore garanzia della affidabilità di Avis.

5.6 Riservatezza

L'individuo sia come singolo sia come parte di un gruppo sociale ha il diritto etico e legale alla privacy personale, fondato sul principio primario del rispetto della persona umana.

Norme di Comportamento

6. Condotta nei rapporti con i Dipendenti, i Volontari ed i Donatori

6.1 Gestione e sviluppo delle risorse umane

L'agire del personale, sia esso volontario sia dei dipendenti e collaboratori, viene indirizzato guardando all'etica del risultato.

In coerenza con la mission e le strategie di crescita associative, Avis Comunale di GUSSOLA considera la formazione una forma di crescita del capitale umano disponibile nell'associazione. A tal fine adotta iniziative di studio e di aggiornamento, in proprio o in condivisione con le strutture superiori, monitorando i risultati conseguiti.

AVIS Comunale di GUSSOLA garantisce l'assoluta uguaglianza di trattamento in fase di selezione indipendentemente da genere, origine etnica/razziale, religione, convinzioni politiche e sindacali.

La selezione dell'eventuale personale avviene tramite colloqui valutativi nei quali viene preso in considerazione il curriculum dei candidati e le precedenti esperienze lavorative.

L'incaricato competente, appositamente designato da AVIS Comunale GUSSOLA, svolgerà i colloqui di selezione e, una volta individuato il candidato idoneo, provvederà ad inviare al Comitato Esecutivo la richiesta per l'instaurazione del rapporto di collaborazione. Il Comitato Esecutivo valuterà la proposta e si determinerà sulla instaurazione o meno del rapporto di lavoro.

6.2 Sicurezza e Salute

La sicurezza sul lavoro e la salute dei propri Soci, collaboratori occasionali e di eventuali dipendenti sono elementi essenziali dell'operare di Avis Comunale di GUSSOLA. A tal fine vengono applicate integralmente le normative vigenti e di volta in volta vengono messe in atto tutte quelle azioni, anche suggerite dagli stessi operatori, per aumentare sempre più il benessere sul luogo di lavoro.

Tutti i lavoratori sono chiamati a rispettare le normative sulla sicurezza ed a segnalare alla Direzione eventuali problematiche che si evidenzino durante l'attività.

AVIS Comunale di GUSSOLA organizza, con cadenza annuale, momenti di aggiornamento dei lavoratori e dei collaboratori circa i rischi a cui sono esposti.

6.3 Tutela della Privacy

Richiamato e confermato il principio della "Riservatezza" di cui al precedente punto 5.6, in materia di protezione e trattamento dei dati personali, anche sensibili e giudiziari, Avis agisce nel rispetto della normativa vigente (Decreto n. 69 del 2 novembre 2015) e adotta le opportune misure tecniche e organizzative per garantirne la riservatezza, eventualmente anche mediante la predisposizione di un documento che consenta il monitoraggio periodico della corretta applicazione di legge.

Avis Comunale di GUSSOLA si impegna nel rispetto della normativa vigente, a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza, a motivo della attività associativa.

I lavoratori ed i volontari nel loro operare devono attenersi a queste linee guida e non comunicare dati o situazioni che riguardino AVIS Comunale di GUSSOLA a figure esterne all'organizzazione.

6.4 Diligenza e Buona Fede

Si richiama e si conferma il principio della "Correttezza e buona fede". sopra indicato al punto 5.4

Ogni dipendente, socio, volontario e collaboratore di AVIS Comunale di GUSSOLA deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti con il contratto di lavoro, quelli derivanti dallo Statuto e regolamento associativo, e osservando quanto previsto dal presente codice etico, e portando il suo contributo personale di idee, pro attività ed entusiasmo.

Deve, altresì, improntare la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e collaborazione a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto.

Deve conoscere ed attuare quanto previsto da Avis Comunale di GUSSOLA in tema di tutela della salute, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy.

Il personale è tenuto a segnalare al Presidente e Segretario di AVIS Comunale di GUSSOLA qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite.

6.5 Conflitto di Interessi

Il conflitto di interessi è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona (agente: Dipendenti – Consiglieri - Soci – Collaboratori) tende a interferire con l'interesse primario di un'altra parte (principale: Avis Comunale), verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità

Gli eventuali dipendenti, i soci, i volontari o i collaboratori di Avis Comunale di GUSSOLA devono evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e non devono svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi di Avis in relazione alla legge quadro sul Volontariato (266/91).

Devono, altresì, evitare ogni uso improprio e non autorizzato di informazioni acquisite durante lo svolgimento di attività associative.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno di Avis Comunale di GUSSOLA.

Prima di accettare un incarico di consulenza, direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun interessato è tenuto a darne comunicazione al Presidente e al Segretario che provvederanno ad informare il Comitato Esecutivo/Consiglio Direttivo il quale analizzerà la questione e prenderà le decisioni più opportune, cui la persona in conflitto di interesse dovrà assolutamente attenersi.

Qualora la segnalazione di cui sopra non dia esito o il segnalante si senta in difficoltà a rivolgersi ai soggetti sopraindicati, si riferirà direttamente alla struttura direttamente Sovraordinata.

La mancata comunicazione o la violazione delle decisioni assunte potrà portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro, del rapporto associativo o dell'incarico retribuito o gratuito ed alla segnalazione agli organi di giustizia interna per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalle norme Statutarie e Regolamentari .

6.6 Tutela del Patrimonio Associativo

Avis Comunale di GUSSOLA, per una corretta esecuzione dei servizi e per la gestione dell'organizzazione, si impegna ad allocare in Bilancio le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati

Per tutelarsi dalla responsabilità amministrativa ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 , pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, Avis Comunale di GUSSOLA adotta un modello organizzativo denominato "*Modello 231/2001*" nelle forme e con le caratteristiche più idonee alla propria entità.

Gli amministratori, gli eventuali dipendenti, i soci, i volontari o i collaboratori si impegnano ad utilizzare con diligenza e nel migliore dei modi le risorse messe a loro disposizione (siano esse materiali o immateriali) ed a mantenere integro il patrimonio avisino evitandone utilizzi impropri o non corretti.

Devono inoltre rispettare le norme di sicurezza connesse alla tutela del patrimonio avisino e collaborare nel processo di verifica del rispetto di tali norme da parte di imprese terze che operano su incarico di AVIS Comunale di GUSSOLA.

Agli eventuali dipendenti, ai soci, ai volontari o ai collaboratori non è consentito, a mero a titolo esemplificativo:

- fare copie di programmi su licenza per uso avisino o per terzi;
- utilizzare gli strumenti avisini di posta elettronica per inviare messaggi di posta elettronica per finalità diverse da quelle lavorative/associative e comunque tali da arrecare nocumento all'immagine associativa o a quella di soggetti terzi;
- navigare su siti internet dal contenuto illecito o comunque estranei all'attività lavorativa/associativa.

Qualsiasi bisogno di risorse dovesse manifestarsi durante lo svolgimento delle attività dovrà essere prontamente segnalato al Presidente e/o al Tesoriere e/o Segretario che metteranno in atto tutte le azioni possibili per risolvere il problema compatibilmente con le risorse a disposizione di Avis .

7. Principi di condotta dei Rapporti con gli stakeholders

Avis Comunale di GUSSOLA considera come propri stakeholders tutti quei soggetti (individui, gruppi o organizzazioni) le cui attività o i cui interessi siano coinvolti, a vario titolo, con l'attività dell'Associazione.

I rapporti con gli stakeholders, a tutti i livelli, sono improntati a correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli stakeholders di Avis possono essere classificati nelle seguenti categorie:

1. Istituzionali (Fondazioni, Regione, Provincia, Comune, Aziende Sanitarie, Scuole quali interlocutori privilegiati);
2. Associazioni (organizzazioni con cui si instaura un rapporto sinergico per la promozione della solidarietà e della cittadinanza attiva sul territorio);
3. Aziende e fornitori (soggetti giuridici con i quali si entra in relazione);
4. Soggetti attivi nell'Associazione, con i quali si instaurano rapporti quotidiani)

7.1 Trattamento delle informazioni

Il trattamento delle informazioni relative agli stakeholders viene effettuato nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati attraverso procedure specifiche per la protezione dei dati.

Tali procedure sono costantemente aggiornate per consentire contromisure in ciascuna fase del trattamento in funzione dei gradi crescenti di criticità delle informazioni.

7.2 Criteri di condotta con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

I rapporti di Avis Comunale di GUSSOLA con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione, si ispirano ai principi di correttezza, imparzialità, indipendenza , correttezza e onestà, professionalità, trasparenza e alla massima collaborazione.

Gli amministratori, gli eventuali dipendenti, i soci, volontari o i collaboratori non devono influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto delle Istituzioni e della P.A..

I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali) al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque

modo allo stesso collegati;

Soltanto le funzioni associative a ciò preposte sono autorizzate ad assumere impegni ed a gestire rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione.

Al consulente ed al soggetto "terzo" incaricato eventualmente a rappresentare l'Associazione nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, sono applicate le stesse direttive valide per gli eventuali dipendenti, soci e collaboratori di Avis Comunale di GUSSOLA. La stessa, comunque, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Avis Comunale di GUSSOLA non può trarre vantaggi se non sulla base di rapporti convenzionali, o di erogazioni o finanziamenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse ed adeguatamente documentate.

E' severamente vietato conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o l'omissione di informazioni dovute.

Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati all'Avis Comunale di GUSSOLA per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Non è consentito porre in essere azioni volte a procurare, per soci e/o soggetti terzi o per Avis Comunale di GUSSOLA, qualsiasi tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dagli eventuali dipendenti, soci o collaboratori o da terzi va segnalata tempestivamente da chi ne ha notizia al Segretario e al Presidente.

7.3 Criteri di condotta con Aziende e i Fornitori

Avis Comunale di GUSSOLA, nell'esercizio del proprio potere discrezionale si impegna all'individuazione del contraente più affidabile ed idoneo a realizzare, alle condizioni più vantaggiose, sia in termini economici sia qualitativi, i servizi richiesti.

Si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori ed aziende adottando un sistema di scelta dei contraenti che si basa su rispetto dei principi di trasparenza e di imparzialità

7.3.0 Scelta del Fornitore

La scelta dei fornitori deve avvenire seguendo criteri di trasparenza, imparzialità, competenza, professionalità.

Non è consentito indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Chi opera per conto di Avis Comunale di GUSSOLA deve osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori e osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

Sono vietate regalie da parte di Terzi (fornitori, committenti, altre istituzioni) eccedenti il modico valore ai Soci e ai collaboratori.

Il Comitato Esecutivo/Direttivo può deliberare regalie, dal valore simbolico e come segno di riconoscimento per il lavoro/attività svolta, ai propri eventuali dipendenti, soci, volontari o collaboratori, agli organi direttivi in occasione di particolari ricorrenze (S. Natale, Anniversari, ecc.) e sempre nel rispetto della Legge quadro sul volontariato.

Chiunque all'interno dell'organizzazione è tenuto a comunicare al Presidente e/o al Segretario eventuali regalie ricevute da clienti o fornitori eccedenti il modico valore.

Nell'ipotesi che l'azienda o il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Avis, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, l'Associazione è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

L'integrità e l'indipendenza nei rapporti con le aziende ed i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Avis Comunale di GUSSOLA.

7.3.1 Aspetti etici nella acquisizione di beni e servizi

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi, ai principi etici adottati, Avis Comunale di GUSSOLA si impegna a richiedere, per particolari servizi o beni, requisiti di tipo sociale (ad esempio prodotti provenienti da beni confiscati o dal commercio equo e solidale).

7.4 Criteri di condotta con i Collaboratori

Nella scelta del collaboratore e/o professionista cui affidare incarichi, Avis Comunale di GUSSOLA si impegna ad adottare criteri ispirati a principi di competenza, trasparenza e correttezza, integrità morale e professionale della persona da coinvolgere nel rispetto del carattere fiduciario del rapporto.

La valutazione del personale con cui collaborare è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze associative, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il Consiglio Direttivo, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nella selezione del collaboratore.

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di collaborazione e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste; ed è tenuto a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta nella esecuzione dell'incarico ricevuto.

I compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte, dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione dell'importanza dell'opera affidata.

8. Doveri degli Amministratori, dei Revisori e degli altri organi

I componenti degli organi sociali devono conformare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in Avis Comunale di GUSSOLA.

Ciascun componente degli organi sociali di Avis che si venisse a trovare in una condizione di conflitto di interesse per questioni lavorative, di parentela o per qualsiasi altra situazione potesse sorgere derivante dalle Legge quadro sul volontariato, è tenuto a comunicarlo immediatamente al Segretario o al Presidente che provvederanno ad informare il Comitato Esecutivo / Consiglio Direttivo per i provvedimenti del caso.

La mancata comunicazione potrà portare, nei casi più gravi, anche alla richiesta di espulsione del membro dell'Organo associativo all'Assemblea dei soci

Avis Comunale di GUSSOLA si attende che gli eventuali dipendenti ed i soci evitino responsabilmente, per una serena gestione della vita associativa, anche la semplice apparenza di conflitto di interessi.

Ai componenti degli Organi associativi è inoltre richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza nel rispetto delle linee di indirizzo associative, nelle relazioni che essi intrattengono, per conto di Avis Comunale di GUSSOLA, con le Istituzioni Pubbliche e Private.

E' richiesta loro la partecipazione assidua e informata alle attività di Avis Comunale di GUSSOLA e sono tenuti a fare sempre un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti;

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con Avis Comunale di GUSSOLA.

9. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con le Forze dell'Ordine e con le Autorità con Poteri Ispettivi e di Controllo

Avis Comunale di GUSSOLA esige la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, del Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi per conto dell'INPS, del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni ed Autorità competenti.

E' severamente vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico) ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione.

Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) a chi effettua controlli, verifiche, accertamenti o ispezioni ovvero all'Autorità giudiziaria competente.

10. Divulgazione del Codice Etico

Al presente Codice viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i soggetti interni ed esterni che collaborano con Avis Comunale di GUSSOLA mediante apposite attività di comunicazione. Il Presidente, il Segretario dovranno adoperarsi affinché tutti i collaboratori abbiano una corretta comprensione del presente Codice e la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso riportate.

11. Attuazione del Codice Etico

Nell'ambito dell'adeguamento del proprio modello organizzativo, Avis affida il compito di vigilare sul rispetto delle regole dettate dal presente Codice Etico al Presidente o al Consiglio Direttivo oppure ad uno o più Organismi di Vigilanza - di seguito OO.dd.VV.- istituiti su base provinciale/regionale o locale e dotati di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a cooperare con il Presidente, il Consiglio Direttivo oppure con gli OO.dd.VV. nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Il Presidente, il Consiglio Direttivo o gli OO.dd.VV. devono essere informati dai destinatari del presente Codice di qualsiasi violazione che possa ingenerare responsabilità di AVIS Comunale di GUSSOLA ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Sino alla data di istituzione degli OO.dd.VV. il presente Codice vale come documento di programma cui si debbono ispirare tutti gli aderenti alla Associazione, la cui violazione può essere contestata dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

12. Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori

I comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente codice etico e alle procedure si

intendono pregiudizievoli dell'interesse di Avis Comunale di GUSSOLA e determinano l'applicazione delle sanzioni previste dal modello organizzativo di cui il codice è parte integrante .

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo (e più in generale a quanti intrattengano con Avis Comunale di GUSSOLA rapporti di "para-subordinazione") che saranno tenuti a rispettarne i precetti.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice può essere anche sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà di Avis Comunale di GUSSOLA di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

13. Monitoraggio e Aggiornamento

Il presente Codice Etico, deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento. Le eventuali variazioni devono essere presentate al Consiglio Direttivo e, se recepite, devono essere deliberate dallo stesso Consiglio Direttivo per la successiva condivisione nell'Assemblea dei Soci.