



Piazza Marini, 1 – 63078 Spinetoli-Pagliare (AP)  
Telefono 0736 89 99 99 – cellulare: 349 654 8584  
E-mail: [spinetolipagliare.comunale@avis.it](mailto:spinetolipagliare.comunale@avis.it)  
PEC: [avis@pec.avisspinetolipagliare.org](mailto:avis@pec.avisspinetolipagliare.org)  
Sito: [www.avisspinetolipagliare.org](http://www.avisspinetolipagliare.org)

Organizzazione di Volontariato iscritta al Registro Regionale del Volontariato

con decreto n. 15 del 13.02.2001

(Cod. registro volontariato n. 0554 - Ambito operativo: Sanitario)

# Codice Etico

**Approvato dal Consiglio Direttivo Comunale nella seduta del 8 Febbraio 2016**

Il Segretario  
(Piero Brandi)

Il Presidente  
Pasqualina Pulcini

# Sommario

<b>1</b>	<b>Premessa</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>2</b>	<b>Ambito di applicazione e destinatari</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>3</b>	<b>Visione</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>4</b>	<b>Missione</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>5</b>	<b>Principi e valori</b>	<b>Pag. 6</b>
5.1	Onestà	Pag.6
5.2	Affidabilità	Pag. 6
5.3	Obiettività ed imparzialità	Pag. 7
5.4	Correttezza e buona fede	Pag. 7
5.5	Trasparenza	Pag. 7
5.6	Riservatezza	Pag. 7

## Norme di comportamento

<b>6</b>	<b>Condotta nei rapporti con i dipendenti, i Volontari ed i Donatori</b>	<b>Pag. 7</b>
6.1	Gestione e sviluppo delle risorse umane	Pag. 7
6.2	Sicurezza e salute	Pag. 8
6.3	Tutela della Privacy	Pag. 8
6.4	Diligenza e buona fede	Pag. 8
6.5	Conflitto di interessi	Pag. 9
6.6	Tutela del patrimonio associativo	Pag. 9
<b>7</b>	<b>Principi di condotta con gli Stakeholders</b>	<b>Pag. 10</b>
7.1	Trattamento delle informazioni	Pag. 10
7.2	Criteri di condotta con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione	Pag. 10
7.3	Criteri di condotta con aziende e fornitori	Pag. 11
7.3.1	Scelta del fornitore	Pag. 11
7.3.2	Aspetti etici nella acquisizione di beni e servizi	Pag. 12

<b>7.4</b>	<b>Criteri di condotta con i collaboratori</b>	<b>Pag. 12</b>
<b>8</b>	<b>Doveri dei Consiglieri, dei Revisori e degli altri Organi</b>	<b>Pag. 12</b>
<b>9</b>	<b>Rapporti con l’Autorità Giudiziaria, le Forze dell’Ordine e con le Autorità con poteri ispettivi e di controllo</b>	<b>Pag. 13</b>
<b>10</b>	<b>Divulgazione del Codice Etico</b>	<b>Pag. 13</b>
<b>11</b>	<b>Attuazione del Codice Etico</b>	<b>Pag. 14</b>
<b>12</b>	<b>Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori</b>	<b>Pag. 14</b>
<b>13</b>	<b>Monitoraggio ed aggiornamento</b>	<b>Pag. 14</b>

## 1. Premessa

La responsabilità sociale è stata definita da Howard Bowen, considerato il padre della *Corporate Responsibility*, nel 1953 nel seguente modo: *“La RSI fa riferimento agli obblighi degli uomini di affari di perseguire quelle politiche, prendere quelle decisioni, o seguire quelle linee di azione auspicabili in termini di obiettivi e valori della nostra società.”*

Per Responsabilità Sociale delle Imprese (e delle organizzazioni), RSI, o secondo l'acronimo inglese CSR (Corporate Social Responsibility), si intende "l'integrazione su base volontaria, da parte delle imprese e delle organizzazioni, delle preoccupazioni sociali e ambientali nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate".

La Responsabilità Sociale di Impresa e di Organizzazione riguarda comportamenti volontari di AVIS che vanno oltre il semplice rispetto degli obblighi giuridici, ritenendo, altresì, 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 che sono interessati ed in qualsiasi modo coinvolti dal suo operare nell'ambiente esterno (gli stakeholder o “portatori di interesse”).

Alla base di un'organizzazione socialmente responsabile qual è AVIS, ancor più se essa rientra nell'ambito delle organizzazioni di terzo settore, di cittadinanza attiva e della società civile, che per la loro attenzione al territorio e il diretto rapporto con la cittadinanza rivestono un'importanza fondamentale per lo sviluppo sociale, vi è l'elaborazione e la condivisione di un **codice etico**.

Il presente documento denominato “Codice etico” o “Codice”, adottato dal Consiglio Nazionale, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l'Associazione Volontari Italiani del Sangue (di seguito “AVIS”) ed i suoi dipendenti, collaboratori, soci e volontari assumono espressamente nei confronti degli stakeholders o portatori di interesse, pubblici e privati, con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività. L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovranno ispirare l'attività di tutti coloro che operano in AVIS, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi di AVIS stessa.

L'etica nei comportamenti costituisce un valore imprescindibile per AVIS e l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano i principi distintivi di tutte le attività svolte dall'organizzazione.

## 2. Ambito di applicazione e destinatari

Il presente Codice Etico, adottato dall'Avis Comunale di Spinetoli-Pagliare (di seguito indicata come “Avis”), stabilisce l'insieme dei principi e delle regole di comportamento cui devono attenersi i soci persone fisiche<sup>1</sup> 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 dell'Avis. Il presente codice etico trova pure applicazione nei confronti di tutti i soggetti che su designazione dell'Avis facciano parte di comitati etici, gruppi di ricerca e di lavoro.

---

<sup>1</sup> Per socio si intende: “chi dona periodicamente il proprio sangue, chi per ragioni di età o di salute ha cessato l'attività donazionale e partecipa con continuità alla attività associativa e chi, non effettuando donazioni, esplica con continuità funzioni non retribuite di riconosciuta validità nell'ambito associativo” Statuto Nazionale art. 6.2

ro, Consigli di amministrazione di società di capitali o di persone o qualunque altro organo o ente pubblico o privato.

L'Avis si impegna a portare il presente Codice Etico a conoscenza di tutti i destinatari sia interni che esterni l'Associazione, attivando gli opportuni canali di comunicazione. I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i precetti.

Il presente Codice Etico, è stato approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del **08.02.2016** e illustrato e condiviso dall'Assemblea Annuale degli associati dell'Avis Comunale di Spinetoli-Pagliare del **26/02/2016** ed è vincolante per i comportamenti di tutti i suoi destinatari e dei terzi che abbiano con l'Avis rapporti stabili o temporanei o che ricevano incarichi da essa.

### 3. Visione

Fondata a **Spinetoli – Fraz. Pagliare il 14 Ottobre 1994**, l'Avis Comunale di Spinetoli-Pagliare 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, ed 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 nella comunità nazionale ed internazionale i valori della solidarietà, della gratuità, della partecipazione sociale e civile e della tutela del diritto alla salute.

### 4. Missione

Fin dalla sua costituzione, gli scopi dell'associazione fissati dallo Statuto erano e sono: venire incontro alla crescente domanda di sangue, avere donatori pronti e controllati nella tipologia del sangue e nello stato di salute, donare gratuitamente sangue a tutti, senza alcuna discriminazione.

L'Avis pertanto, in armonia con i propri fini istituzionali e con quelli del Servizio Sanitario Nazionale, si propone di:

- 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 dei cittadini 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;

Per il perseguimento degli scopi istituzionali, l'Avis, coordinandosi con l'Avis Nazionale, Regionale e Provinciale e con le istituzioni pubbliche competenti, svolge le seguenti attività:

- a. Attività di chiamata dei propri associati alle visite mediche ed alle donazioni del sangue e dei suoi componenti, in collaborazione ed in sintonia con le strutture trasfusionali pubbliche preposte
- b. Attività di raccolta in collaborazione ed in sintonia con le strutture pubbliche preposte;

- c. Promuove ed organizza campagne di comunicazione sociale, informazione e promozione del dono del sangue, nonché tutte le attività di comunicazione esterna, interna ed istituzionale di propria competenza territoriale anche nei comuni limitrofi;
- d. Collabora con le altre Associazioni di settore e con quelle affini che promuovono l'informazione a favore della donazione di organi, della donazione del midollo osseo e del cordone ombelicale;
- e. Promuove la conoscenza delle finalità associative e delle attività svolte e promosse anche attraverso la stampa associativa, nonché la pubblicazione di riviste, bollettini e materiale multimediale;
- f. Svolge, anche in armonia con gli obiettivi e le finalità indicate dall'Avis Provinciale, Regionale e Nazionale, attività di formazione ed aggiornamento nelle materie di propria competenza anche per istituzioni ed organizzazioni esterne, con particolare riferimento al mondo della scuola e delle Forze Armate;
- g. Promuove e partecipa ad iniziative di raccolta di fondi finalizzati a scopi solidali ed umanitari, al sostegno della ricerca scientifica;
- h. Intrattiene rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione al proprio livello territoriale e partecipa alle istituzioni pubbliche, ove richiesta, attraverso propri rappresentanti all'uopo nominati;
- i. Organizza cittadini che promuovono attività sportive, culturali, sociali e ludiche a sostegno della promozione della solidarietà nell'ambito della propria competenza territoriale e di influenza;

## 5. Principi e Valori

L'Avis riconosce anche il valore di un impegno all'applicazione di principi etici e di diritti umani che possono andare oltre la conformità alle leggi esistenti. A tale scopo i soci, i volontari, 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 dell'Avis devono rispettare e promuovere i seguenti principi :

1. onestà ;
2. affidabilità;
3. obiettività e imparzialità;
4. correttezza ;
5. trasparenza;
6. riservatezza .

### 5.1 Onestà

Agire, quotidianamente, con onestà, lealtà, rettitudine, sincerità, in base a principî morali ritenuti universalmente validi, astenendosi da azioni riprovevoli nei confronti del prossimo, e operando in libera coscienza, non alterata da secondi fini. L'agire nell'Avis e per l'Avis dovrà avvenire nel rispetto del vivere 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 equivale a serietà ed attendibilità di Avis quale soggetto giuridico che merita fiducia ed al contempo, organismo che evidenzia una maggiore probabilità di portare a risultati concreti e positivi ed al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sociale e culturale nella donazione del sangue.

### 5.3 Obiettività ed Imparzialità

L'Avis uniforma la sua attività ai principi di obiettività ed imparzialità dell'operato, considerando l'equità dei comportamenti un ineludibile principio di vita e condotta amministrativa e gestionale. L'Avis mantiene un atteggiamento realistico, esente da pregiudizi e da interpretazioni personalistiche che possano inficiare l'obiettiva e serena valutazione dei fatti.

L'Avis fa divieto di porre in essere atti di natura discriminatoria che ledano il principio dell'imparzialità dell'attività associativa. Il principio di imparzialità nella condotta associativa manifesta, infatti, la realizzazione dei diritti individuali e significa tutela dei diritti e delle libertà fondamentali.

A tal fine l'Avis pone in essere azioni che tendono a realizzare politiche tese a rimuovere ogni situazione che possa essere 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 stakeholder pubblici e privati devono essere improntati a principi di lealtà e correttezza, operando l'Associazione sempre in completa buona fede e riconoscendo eventuali errori, per porvi poi rimedio con la massima dedizione e tempestività.

L'Avis si impegna a realizzare l'interesse sociale evitando di arrecare danno a terzi e, ove si rendesse necessario, ponendo in essere tutti gli accorgimenti utili ad evitare spiacevoli conseguenze.

### 5.5 Trasparenza

Una ulteriore garanzia sull'affidabilità dell'Avis, rispetto agli obiettivi che si vogliono raggiungere e che si stanno perseguendo, è la trasparenza e la diffusione dei dati e dei risultati inerenti l'attività associativa.

### 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. L'Avis, a tale scopo, garantisce la tutela della dignità, dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone, riferendosi a quelli che vengono definiti come diritti inviolabili delle persone umane, in particolare ai diritti alla riservatezza ed all'identità personale contro le intrusioni negli archivi e banche dati delle donazioni e nelle informazioni personali.

## **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 che dei dipendenti e collaboratori, viene indirizzato guardando all'etica del risultato.

In coerenza con la mission e le strategie di crescita Associative, l'Avis si indirizza al miglioramento continuo del capitale umano disponibile, adottando un programma di potenziamento delle conoscenze rivolto al raggiungimento degli obiettivi statutari.

L'Avis considera la formazione del personale una forma di crescita del capitale umano disponibile nell'associazione e fondamentale per un progressivo e continuo sviluppo della stessa. A tal fine favorisce la formazione al personale Avis e predisponde un modello di verifica e monitoraggio dei risultati

conseguiti.

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

La selezione del 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 dall'Avis, svolgerà i colloqui di selezione e, una volta individuato il candidato idoneo, provvederà ad inviare al Comitato Esecutivo (o, in assenza, al Consiglio Direttivo Comunale) la richiesta per l'instaurazione del rapporto di collaborazione. Il Comitato Esecutivo (o il Consiglio Direttivo) 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 dipendenti sono elementi essenziali dell'operare dell'Avis. A tal fine vengono applicate integralmente le normative vigenti e di volta in volta vengono messe in atto tutte quelle azioni, anche suggerite dai dipendenti, per aumentare sempre più il benessere sul luogo di lavoro.

La salute dei lavoratori viene costantemente monitorata attraverso l'attività del Medico Competente. Tutti i lavoratori sono chiamati a rispettare le normative sulla sicurezza ed a segnalare alla Direzione eventuali problematiche che si evidenzino durante le attività.

L'Avis organizza, con cadenza annuale, momenti di aggiornamento dei lavoratori sui rischi a cui sono esposti.

## 6.3 Tutela della Privacy

L'Avis opera in ottemperanza alla vigente normativa in materia di tutela del trattamento dei dati personali, ed in particolare di quelli sensibili e giudiziari, adottando le opportune misure tecniche e organizzative per garantirne la riservatezza, eventualmente anche mediante la predisposizione del D.P.S. (Documento programmatico sulla sicurezza dei dati) – anche se non più obbligatorio per legge – o un analogo documento che consenta il monitoraggio periodico della corretta applicazione di legge.

L'Avis si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza, sia che riguardino il proprio personale che i propri associati e volontari, con particolare riferimento ai dati sensibili e relativi alla salute dei donatori (Cfr. art. 2 comma 5 e 7 del Regolamento Nazionale) e nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

Nel loro operare, i lavoratori ed i volontari devono attenersi a queste linee guida e non comunicare dati o situazioni che riguardino l'Avis a figure esterne all'Associazione.

## 6.4 Diligenza e Buona Fede

Ogni dipendente, socio, volontario e collaboratore dell'Avis deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti con il contratto di lavoro, quelli derivanti dallo Statuto e dal Regolamento associativo, osservando quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando prestazioni, funzioni ed attività richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'Associazione.

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 dall'Avis in tema di tutela della salute, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy.

E' tenuto ad osservare e garantire la massima riservatezza in merito a quanto attinente il proprio lavoro.



ro, in relazione alle attività dell'Avis.

## **6.5 Conflitto di Interessi**

***Il conflitto di interessi è quella situazione in cui si trova una persona quando, a causa del ruolo, della carica o dell'ufficio ricoperto, debba compiere uno o più atti che risultino favorevoli per sé o per un'altra persona con cui sia in rapporto (di lavoro, affettivo, familiare, ecc.).***

I dipendenti, i soci, i volontari o i collaboratori dell'Avis sono tenuti a evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi dell'Avis, in relazione alla legge quadro sul Volontariato (Legge n.266/91). Devono altresì astenersi dall'utilizzare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività associative per ottenere vantaggi diretti ed indiretti, evitando ogni uso improprio e non autorizzato.

I destinatari si impegnano ad astenersi da attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi dell'Avis o che possano interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi della stessa.

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 dell'Avis. Prima di accettare un incarico di consulenza, di 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 dipendente è tenuto a darne comunicazione al responsabile di funzione, al Presidente ed al Segretario che provvederanno ad informare il Comitato Esecutivo/Consiglio Direttivo, che analizzerà la questione e prenderà le decisioni che riterrà più opportune ed a cui la persona in conflitto di interesse dovrà assolutamente attenersi.

La mancata comunicazione o la violazione delle decisioni di cui ai commi precedente 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.

I destinatari devono comunque espletare le attività lavorative ed associative ponendo in essere comportamenti corretti, lineari, leali, in aderenza a principi di etica relazionale.

**L'Avis si attende che i dipendenti ed i soci evitino responsabilmente, per una serena gestione della vita associativa, anche la semplice apparenza di conflitto di interessi.**

## **6.6 Tutela del Patrimonio Associativo**

L'Avis, per una corretta esecuzione dei servizi e per la gestione dell'organizzazione, si impegna ad allocare in Bilancio le risorse necessarie al buon funzionamento del sistema, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla realizzazione delle finalità di rilevante interesse pubblico cui l'Associazione concorre.

Gli amministratori, i dipendenti, i soci, i volontari o i collaboratori retribuiti 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 da 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 dell'Avis.

Ai dipendenti, ai soci, ai volontari o ai collaboratori retribuiti 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 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, durante l'orario ufficiale di lavoro.

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 dell'Avis .

## **7. Principi di condotta dei Rapporti con gli stakeholders**

L'Avis considera come propri stakeholders tutti quei soggetti (intesi come 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 criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Gli stakeholders dell'Avis possono essere classificati nelle seguenti categorie:

1. Istituzionali (Fondazioni, Regioni, Province, Comuni, Assessorati, Aziende Sanitarie, etc. quali interlocutori privilegiati e primari delle attività Avis);
2. Associazioni (organizzazioni con cui si instaura un rapporto sinergico per la promozione della solidarietà e della cittadinanza attiva sul territorio attraverso eventi ed iniziative comuni) ;
3. Aziende e fornitori (soggetti giuridici con i quali si entra in relazione per il raggiungimento di specifici obiettivi associativi);
4. Soggetti attivi nell'Associazione, quali donatori, soci, dipendenti, collaboratori e cittadini con i quali si entra in rapporti relazionali quotidiani per la promozione e la diffusione della cultura della donazione di sangue e del volontariato.

### **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.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione dei dati, che permettano di adottare opportune 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 dell'Avis con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione debbono ispirarsi ai principi di correttezza, imparzialità, indipendenza, onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, improntati alla massima collaborazione.

Quando si intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione, gli amministratori, i dipendenti, i soci, volontari o i collaboratori non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o hanno il potere decisionale, di concludere 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;

- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Soltanto le funzioni associative a ciò preposte sono autorizzate ad assumere impegni ed a gestire rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio.

Al consulente ed al soggetto terzo eventualmente incaricato a rappresentare l'Associazione nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti dell'Avis. L'Avis, 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, l'Avis 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 lecitamente 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 per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi. Spetta a tutti gli organi di Avis verificare che ciascun socio persona fisica rispetti scrupolosamente tale disposizione, adottando attraverso l'Organismo di vigilanza, qualora nominato, anche opportuni controlli a campione.

Non è consentito porre in essere azioni volte a procurare, per soci e/o soggetti terzi o per l'Avis, 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 (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dai dipendenti o da terzi va segnalata tempestivamente da chi ne ha notizia al Segretario e/o al Presidente. La mancata comunicazione o la violazione delle decisioni di cui al paragrafo precedente 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.

## 7.3 Criteri di condotta con Aziende e i Fornitori

L'Avis, 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 con i quali approva e controlla l'operato dei fornitori e collaboratori.

### 7.3.1 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.

Nell'organizzazione dell'Avis vi deve essere, dove concretamente possibile, separazione tra chi richiede un servizio o una fornitura e chi concretamente stipula il contratto. L'Avis deve classificare i mate-

riali ed i servizi da acquistare ed i loro fornitori sulla base dell'importanza e dell'impatto che questi stessi hanno sui servizi forniti al fine di predisporre opportuni controlli.

Le funzioni aziendali, i dipendenti ed i volontari dell'Avis sono tenuti ad osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori e ad 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 ad amministratori, dipendenti, soci, volontari o collaboratori retribuiti.

Il Comitato Esecutivo/Consiglio Direttivo può deliberare regalie dal valore simbolico, come segno di riconoscimento per il lavoro/attività svolta, ai propri dipendenti, soci, volontari, collaboratori retribuiti, organi direttivi, in occasione di particolari ricorrenze (Natale, Anniversari, ecc.) e sempre nel rispetto della Legge Quadro sul volontariato (n.266/1991).

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

Nell'ipotesi in cui l'azienda o il fornitore, nello svolgimento della propria attività per l'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 dell'Avis.

### 7.3.2 Aspetti etici nella acquisizione di beni e servizi

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etici adottati, l'Avis 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 si impegna ad adottare criteri ispirati a principi di competenza, trasparenza, 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.

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

Il responsabile del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di 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; 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, nell'ambito dell'attività da loro svolta in Avis, devono conformare la

propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle attività da loro svolta in Avis. Ciascun componente degli organi sociali dell'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 in relazione alla Legge Quadro sul volontariato, è tenuto a comunicarlo immediatamente al Segretario o al Presidente, che provvederà ad informare il Comitato Esecutivo / Consiglio Direttivo, il quale analizzerà la questione e prenderà le decisioni che riterrà più opportune ed a cui la persona in conflitto di interesse dovrà assolutamente attenersi.

La mancata comunicazione potrà portare, nei casi più gravi, anche alla richiesta di revoca del membro dell'Organo associativo all'Assemblea dei soci competente in materia, ai sensi dello Statuto.

L'Avis si attende che i 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 e di indipendenza, nel rispetto delle linee di indirizzo associative, nelle relazioni che essi intrattengono, per conto dell'Avis, con le Istituzioni Pubbliche e Private.

E' richiesta loro la partecipazione assidua e informata alle attività dell'Avis, 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. Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le linee di condotta dell'Avis e deve sempre essere volta a salvaguardare le informazioni riservate.

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

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

I destinatari del presente Codice devono osservare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni emanate nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

L'Avis 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.

E' vietato 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 l'Avis mediante apposite attività di comunicazione. Il **Presidente e 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, l'Avis affida il compito di vigilare sul rispetto delle regole dettate dal presente Codice Etico ad un **Organismo di Vigilanza (O. d. V.), composto a due membri del Collegio dei Revisori dei conti e da un componente esterno di riconosciuta professionalità in campo giuridico, nominati dal Consiglio Direttivo Comunale.**

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a cooperare con l'O. d. V., nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'O. d. V. deve essere informato dai destinatari del presente Codice di qualsiasi violazione che possa ingenerare responsabilità dell'Avis ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Dopo l'istituzione dell'O. d. V., qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dai soci, dai dipendenti o da terzi destinatari delle regole del presente Codice, va segnalata tempestivamente.

Sino alla data di approvazione da parte del Consiglio Direttivo Comunale e della istituzione dell'O. d. V., 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 di ciascuna Avis sovra ordinata di riferimento, davanti al Giurì Nazionale in grado unico di giurisdizione, a norma dell'art.15 dello Statuto Nazionale.

## 12. Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori

I comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente Codice Etico e alle procedure si intendono pregiudizievoli dell'interesse dell'Avis e determinano l'applicazione delle sanzioni previste dallo Statuto dell'Avis e da eventuali altre norme di legge.

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 l'Avis 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 dell'Avis di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

## 13. Monitoraggio e Aggiornamento

Il presente Codice deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente al Consiglio Direttivo dell'Avis sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento.

Il Consiglio direttivo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza e sentito il parere del Collegio dei revisori, che può al riguardo formulare proposte allo stesso Consiglio Direttivo, provvede annualmente a recepire i necessari aggiornamenti del Codice Etico.

**Organo di Vigilanza:** Presidente: Avv. Frida Pagnoni

Membri: Claudio Sciamanna, Severina Olene Loggi