

SCUOLA DI ATENE - RAFFAELLO SANZIO



"La giustizia è la virtù più efficace, e né la stella della sera, né quella del mattino sono così meravigliose, e citando il proverbio diciamo: nella giustizia ogni virtù si raccoglie in una sola. Ed è una virtù perfetta al più alto grado perché chi la possiede è in grado di usare la virtù anche verso gli altri e non soltanto verso se stesso"

ARISTOTELE - ETICA NICOMACHEA, LIBRO V, I, 25-30

CODICE ETICO

@ Nov, 2018

PEOPLE

TAKE
CARE

L'ETICA (DAL GRECO ANTICO ἦθος o ἠθος, CARATTERE, COMPORTAMENTO, COSTUME, CONSUETUDINE) È UNA BRANCA DELLA FILOSOFIA CHE STUDIA I FONDAMENTI RAZIONALI CHE PERMETTONO DI ASSEGNARE AI COMPORTAMENTI UMANI UNO STATUS DEONTOLOGICO, OVVERO DISTINGUERLI IN BUONI, GIUSTI, LECITI, RISPETTO AI COMPORTAMENTI RITENUTI INGIUSTI, ILLECITI, SCONVENIENTI O CATTIVI SECONDO UN IDEALE MODELLO COMPORTAMENTALE (AD ES. UNA DATA MORALE).

L'ESPRESSIONE "ETICA" SI TRADUCE PER PEOPLETAKECARE IN COMPORTAMENTI CHE DETERMINANO LA NOSTRA **CREDIBILITÀ** E **REPUTAZIONE**, VIRTÙ IMPRESCINDIBILI PER TUTTE LE ORGANIZZAZIONI E ANCOR DI PIÙ PER QUELLE APPARTENENTI AL TERZO SETTORE. È ESSENZIALE, QUINDI, ESPRIMERE CON CHIAREZZA PRINCIPI, VALORI E NORME COMUNI CHE ORIENTINO I NOSTRI COMPORTAMENTI E QUELLI DEI NOSTRI STAKEHOLDER NELLO SVOLGIMENTO DELLE AZIONI CHE COINVOLGONO LA NOSTRA ORGANIZZAZIONE.

LA CONOSCENZA E LA COMPrensIONE DEL CODICE ETICO DA PARTE DI TUTTI NOI DELLA PEOPLETAKECARE SONO FATTORI DECISIVI PER GARANTIRE EFFICIENZA, AFFIDABILITÀ ED ECCELLENZA PER LA NOSTRA ORGANIZZAZIONE.

PEOPLETAKECARE VIGILA SULL'OSSERVANZA DEL CODICE PREDISPONENDO ADEGUATI STRUMENTI DI INFORMAZIONE, PREVENZIONE E CONTROLLO E ASSICURANDO LA TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI E DEI COMPORTAMENTI INDIVIDUALI.

FATE VOSTRI I PRINCIPI ETICI CHE ISPIRANO IL NOSTRO MODO DI ESSERE.

IL PRESIDENTE


A decorrere dal **19 novembre 2018**, entra in vigore il *Codice Etico* dell'Associazione di Promozione Sociale PeopleTakeCare (di seguito "Associazione") con l'obiettivo di definire le norme di comportamento secondo principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in coerenza con la normativa vigente.

Il *Codice Etico* è, quindi, il codice di comportamento che origina il *Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 previsto dall'art. 18 dello Statuto*, contenente le disposizioni cui hanno l'obbligo di attenersi e conformarsi gli Associati, i membri del Consiglio Direttivo, il personale, i fornitori e, in generale, gli stakeholders dell'Associazione.

I rapporti tra la PeopleTakeCare e i propri Associati o dipendenti sono, comunque, regolati dalle disposizioni statutarie, dal Regolamento Interno, dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato e dagli specifici rapporti contrattuali in essere.

Ai sensi dell'Art. 14 dello Statuto sociale, il Codice Etico è stato predisposto dal Consiglio Direttivo e proposto all'Assemblea degli Associati per la sua approvazione e pubblicazione.



PEOPLETAKECARE

PeopleTakeCare è un'Associazione di Promozione Sociale senza scopo di lucro, neppure indiretto, con fini di utilità sociale che agisce nei limiti della Legge 7 dicembre 2000, n. 383, della legislazione regionale in materia di associazionismo e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

L'Associazione ha la finalità di intraprendere iniziative che concorrono a perseguire il bene comune, a elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, favorendo la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona, a valorizzare il potenziale di crescita e di occupazione lavorativa. La PeopleTakeCare è fortemente impegnata in Italia a prendersi cura delle persone che si trovano in condizioni oggettive di svantaggio e in situazioni di particolare debolezza, in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari.

La vision, la mission e i principi fondanti della PeopleTakeCare rappresentano la massima sintesi dell'identità dell'organizzazione e guidano l'operato di tutti coloro che lavorano per essa:

VISION

Prendersi cura delle persone, intraprendendo iniziative che consentano di perseguire il bene comune.

MISSION

Realizzare progetti per l'accoglienza, l'inclusione e l'inserimento socio-economico di soggetti svantaggiati e/o disabili, nel pieno rispetto della normativa vigente e in coerenza con le politiche e i programmi delle istituzioni europee, nazionali e locali.

PRINCIPI FONDANTI

L'Associazione è apartitica e si attiene ai seguenti principi:

- **SOCIALE**, assenza di lucro su tre requisiti fondamentali:
 1. *divieto di distribuzione, anche per via indiretta, degli utili, degli avanzi o delle risorse disponibili dell'Associazione;*
 2. *obbligo di reimpiegare gli utili nella realizzazione delle finalità sociali;*
 3. *obbligo di devolvere il patrimonio dell'Associazione, in caso di sua estinzione, a favore di un altro ente non profit o a fini di pubblica utilità.*
- **DEMOCRATICA**, scopo comune a beneficio della collettività, senza quote di proprietà, incarichi a vita o diritti perpetui. Tutti gli Associati



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

hanno uguali diritti e doveri; tutti possono partecipare in base al loro contributo personale e professionale.

- **IMPARZIALE**, iniziative rivolte a tutti i soggetti svantaggiati e/o disabili che si rivolgono all'Associazione. Non importa da dove provengano, a che religione o partito politico appartengano, ciò che conta è aiutare le persone in difficoltà.
- **RESPONSABILE**, costante valutazione degli effetti delle iniziative e rendicontazione delle nostre attività a tutti gli Associati e ai Sostenitori pubblici e privati.

AMBITO DI APPLICAZIONE

I destinatari del Codice Etico, che devono rispettarlo e applicarlo nello svolgimento delle proprie attività, sono:

- gli Associati di qualsiasi categoria definiti nel Regolamento Interno dell'Associazione (fondatori, ordinari e onorari);
- i membri del Consiglio Direttivo;
- il personale subordinato e parasubordinato;
- i fornitori;
- in generale, gli stakeholders dell'Associazione, senza alcuna eccezione.

I destinatari sopra elencati sono tenuti, inoltre, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, a fare osservare ai terzi i principi del presente Codice Etico e le relative norme di comportamento.

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della PeopleTakeCare giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale dell'Associazione ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile. Per quanto concerne i soggetti esterni che operano per PeopleTakeCare, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo da parte del soggetto esterno di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Codice ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

A tutti i destinatari viene inoltre richiesto di astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato, e in particolare contemplata dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

Spetta all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 e dell'Art. 18 dello Statuto sociale, garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel Codice Etico e



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

svolgere attività di verifica e di monitoraggio sull'applicazione dello stesso proponendo, ove opportuno, l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie.

D.LGS. 231/01

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica". Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es. amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente non abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo.



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

PRINCIPI ETICI

Oltre ai Principi Fondanti prima richiamati, PeopleTakeCare promuove nell'ambito della propria organizzazione i seguenti PRINCIPI ETICI che coinvolgono, in relazione alle competenze, ai ruoli e alle responsabilità, i destinatari del Codice Etico:

- **PROMOZIONE DELLA REPUTAZIONE:** *l'appartenenza e la partecipazione, a qualsiasi titolo, alle attività PeopleTakeCare esigono piena lealtà istituzionale e non possono essere in alcun modo utilizzate per fini personali. Ogni atto posto in essere per conto dell'Associazione o nel suo interesse non deve in alcun modo lederne l'immagine, il marchio, e la rispettabilità. Tutti i membri dell'Associazione sono tenuti a rispettarne il buon nome e a non recare danno alla credibilità e reputazione dell'organizzazione.*

- **CORRETTEZZA NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI:** *i rapporti che PeopleTakeCare intrattiene con tutti i soggetti privati o giuridici, appartenenti alle istituzioni pubbliche (quali ad es. Autorità Giudiziarie, Ministeri, Regioni, Comuni, Municipi o altri organi istituzionali), ai partiti politici, alle organizzazioni sindacali, agli istituti finanziari e alle organizzazioni del terzo settore, direttamente o indirettamente coinvolti in un progetto o in una attività della PeopleTakeCare, sono improntati all'osservanza della normativa vigente e dei valori di correttezza, imparzialità, lealtà, onestà e trasparenza.*

- **DIFESA E RISPETTO DELLA LIBERTÀ, INTEGRITÀ E DIGNITÀ:** *PeopleTakeCare favorisce la libertà e l'autonomia individuale nel perseguimento della mission istituzionale, esercitate con onestà, correttezza e responsabilità nel pieno e sostanziale rispetto della normativa vigente, dei regolamenti statutari e dello spirito degli accordi sottoscritti anche tramite l'adozione di sistemi di autoregolamentazione. E' tutelato il benessere psicologico degli appartenenti all'Associazione, che sono liberi di esprimere, in forma motivatamente critica, opinioni sull'attività e sul governo dell'organizzazione, che devono comunque essere sempre improntate al rispetto della dignità delle persone, alla correttezza del linguaggio e alla lealtà istituzionale. Inoltre, PeopleTakeCare non tollera nel modo più assoluto alcuna forma di molestia psicologica, morale o sessuale e, senza indugio, interverrà nelle forme previste dalla legge a difesa dell'integrità e dignità della persona.*



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

- **VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE:** sono considerate un fattore fondamentale e irrinunciabile all'interno dell'Associazione. Agli individui coinvolti a diverso titolo nell'ambito dell'organizzazione è richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione. PeopleTakeCare, nel pieno rispetto della sua mission, garantisce l'assenza di comportamenti discriminatori nel processo di selezione e assunzione del personale e la promozione dei percorsi di formazione e valorizzazione delle competenze professionali.

- **TUTELA DELLA SALUTE-SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE:** PeopleTakeCare garantisce la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro, adottando tutte le misure previste dalla normativa vigente per evitare qualsiasi rischio connesso allo svolgimento della propria attività e, ove ciò non sia possibile, per un'adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di eliminarli.
L'Associazione, inoltre, è attenta e sensibile al rispetto delle norme di tutela socio-ambientale e si impegna a evitare qualsiasi impatto negativo sull'ambiente e sulla comunità in cui opera. Tutti i membri dell'Associazione devono usare le risorse in maniera responsabile, diligente e ottimizzante al fine di evitare sprechi e garantire al meglio, nell'utilizzo di materiali e servizi, anche esterni, il rispetto dell'ambiente in un'ottica di sviluppo sostenibile.



NORME DI COMPORTAMENTO

GENERALI

- **DILIGENZA, CORRETTEZZA, BUONA FEDE E LEALTA**

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare i principi di diligenza, correttezza e buona fede, nello svolgimento delle mansioni assegnate di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali. Devono, altresì, conoscere e osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla reciproca collaborazione.

Ogni destinatario deve:

- agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi derivanti dalle disposizioni che regolano il rapporto di lavoro e/o dalla sottoscrizione del contratto;
- esercitare i propri compiti e funzioni nell'ambito del sistema di responsabilità e competenze definito dalle disposizioni di legge, statuari e dal Regolamento Interno della PeopleTakeCare;
- assicurare la tracciabilità e la trasparenza dei processi decisionali adottati che dovrà essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale;
- assicurare, nei luoghi di lavoro, comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della dignità di ciascuno;
- tenere, con Istituzioni, Autorità ed Enti Pubblici, rapporti ispirati alla massima correttezza, probità e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano incidere, anche solo potenzialmente, sulla serenità di giudizio degli stessi;
- astenersi dal portare fuori dalla sede di lavoro dell'Associazione gli atti e i documenti riservati o confidenziali se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali.

- **TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE**

Il patrimonio dell'Associazione è costituito sia da beni materiali che immateriali, tra questi ultimi rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni/dati riservati e il know-how associativo. Il suo utilizzo deve avvenire nel rispetto della normativa vigente, delle procedure interne e dei principi di correttezza, trasparenza e onestà.

La sicurezza, la protezione e la conservazione di tali beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della PeopleTakeCare. Il loro utilizzo deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività associative.

Ogni destinatario è responsabile della protezione dei beni a lui affidati e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

eventi potenzialmente dannosi per la PeopleTakeCare e, per quanto di propria competenza, deve sentirsi custode responsabile dei beni che sono strumentali all'attività svolta e deve astenersi dal farne un uso improprio e attenersi a quanto previsto dalla normativa interna.

Ogni destinatario è responsabile del corretto utilizzo dei sistemi informatici, delle banche dati dell'Associazione e di internet; tale utilizzo deve avvenire nel rispetto del quadro normativo applicabile e sulla base dei principi di condotta generale. A tale scopo, ogni destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi. Ciascun destinatario è tenuto, inoltre, a:

- verificare che siano rispettate le norme della salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08) anche per le attività svolte da fornitori che operano su incarico della PeopleTakeCare;
- utilizzare gli strumenti associativi di posta elettronica e internet per finalità lavorative consentite;
- evitare di inviare comunicazioni elettroniche in qualsiasi forma (ivi inclusi e-mail, blog, forum, commenti, ecc.) che possano ledere direttamente o indirettamente l'immagine dell'Associazione;
- non navigare su siti web dal contenuto pedo/pornografico, illeciti, di scommesse online o comunque estranei all'attività lavorativa salvo quanto previsto dalle specifiche disposizioni associative.

▪ **RISPETTO DELLA PRIVACY**

PeopleTakeCare garantisce il rispetto delle norme e delle direttive emanate in materia di protezione di dati personali e, più in generale, della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni, e si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché evitare un uso improprio di tali informazioni.

▪ **CONFLITTO D'INTERESSI**

I soggetti che occupano posizioni apicali nell'ambito dell'Associazione (come ad es. i membri del Consiglio Direttivo) sono tenuti a evitare qualsiasi situazione che possa dar luogo a conflitto d'interesse.

Inoltre, il personale non deve utilizzare né diffondere informazioni/dati riservati al fine di trarre vantaggio per se stesso o per altri soggetti.

▪ **REGALI E ATTI DI CORTESIA**

Nel rapporto con i vari stakeholder, i soggetti che occupano posizioni apicali nell'ambito dell'Associazione, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, non possono accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Allo stesso modo non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità o altre utilità, se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate.

Ai fini del presente Codice per "modico valore" si intende un valore che non ecceda i 150,00 euro. In caso di ricevimento di regali, atti di cortesia, come forme di ospitalità e altre utilità, di valore superiore al citato limite, gli stessi devono essere restituiti o non essere accettati.

RAPPORTI CON IL PERSONALE

Il personale PeopleTakeCare (lavoratori subordinati - in qualsiasi forma assunti, tempo indeterminato, determinato, part-time, apprendisti, ecc. - e lavoratori parasubordinato) è tenuto a osservare e rispettare il presente Codice Etico.

Nelle diverse fasi di gestione del personale, i responsabili preposti sono tenuti a osservare e rispettare le seguenti norme di condotta.

La ricerca e la selezione del personale sono effettuate in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le funzioni preposte alla gestione del personale devono:

- individuare e implementare criteri basati sul merito e sulla competenza e di natura strettamente professionale per qualunque decisione inerente all'attività del personale stesso;
- sviluppare il ricorso a criteri oggettivi di selezione, assunzione, formazione, retribuzione e gestione del personale, tali da impedire qualsiasi discriminazione e al fine di garantire il pluralismo della professionalità;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni di età, sesso, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

In relazione alla valorizzazione delle risorse umane, PeopleTakeCare è orientata a favorire la crescita professionale di ciascuno, predisponendo adeguati programmi di formazione. Inoltre, l'Associazione promuove iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere nell'ambito lavorativo, ponendo in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica e sessuale. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del personale che lamenti o segnali tali fatti incresciosi.

L'Associazione, inoltre, pone particolare attenzione alla creazione e alla gestione di ambienti adeguati dal punto di vista della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, secondo le disposizioni della normativa vigente (D.Lgs. 81/08). Il personale ha il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente al



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) designato, incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose. Ciascun dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

Nelle situazioni di convivenza lavorativa, si tiene in particolare considerazione la condizione del disagio fisico in presenza di fumo per preservare il personale contro il "*fumo passivo*", attuando il divieto di fumare in tutti i luoghi di lavoro.

Inoltre, è fatto divieto di:

- svolgere la propria prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo le sostanze sopra indicate.

Non è tollerato che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesiva dell'altrui sfera fisica e morale. Gli atti violenti, o le minacce di violenza, posti in essere da un lavoratore contro un'altra persona o la famiglia o la proprietà di questa persona sono inaccettabili e, come tali, saranno pertanto perseguiti e sanzionati. È, quindi, rigorosamente vietato a tutto il personale introdurre nei luoghi di lavoro, armi o altri oggetti pericolosi.

Tutto il personale deve utilizzare le risorse in maniera responsabile e diligente al fine di evitare sprechi e garantire al meglio, nell'utilizzo di materiali e servizi, anche esterni, il rispetto dell'ambiente in un'ottica di sviluppo sostenibile

RAPPORTI CON FORNITORI

I rapporti con i fornitori sono ispirati a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In particolare, il personale PeopleTakeCare preposto deve:

- rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni della normativa vigente e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione, qualificazione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei all'Associazione per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, la PeopleTakeCare adotta sempre la massima trasparenza ed efficienza del processo di approvvigionamento. In particolare, il personale si impegna a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione,



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

- qualificazione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni della normativa vigente e le condizioni contrattualmente previste.

Attraverso il proprio sito web (www.peopletakecare.it), l'Associazione mette a disposizione dei propri fornitori la consultazione del presente Codice Etico, così che possano conoscere i principi e le norme di comportamento in esso contenuti. Eventuali loro violazioni possono determinare l'applicazione delle sanzioni in esso previste, fino alla risoluzione del contratto di fornitura.

La PeopleTakeCare si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi (ad es. professionisti a P.IVA) sulla base di principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. I compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposti agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle normali condizioni di mercato.

RAPPORTI CON CLIENTI E UTENTI FINALI

Per Clienti PeopleTakeCare si intendono le organizzazioni pubbliche, private o del terzo settore con le quali sono instaurate rapporti giuridici, mentre per Utenti Finali si considerano i soggetti (per lo più soggetti svantaggiati quali, anziani, disabili, minori, migranti, ecc. in condizioni oggettive di svantaggio e in situazioni di particolare debolezza, in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari) a cui si rivolge l'Associazione, senza che abbiano a configurarsi rapporti di rilievo giuridico con i singoli fruitori dei servizi di accoglienza e integrazione socio-economica.

Nei confronti di tali soggetti, la PeopleTakeCare assicura la massima correttezza formale e sostanziale nei rapporti e la piena trasparenza delle azioni poste in essere nell'erogazione dei servizi offerti.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a:

- osservare le procedure interne e le disposizioni per la gestione dei rapporti con i Clienti e gli Utenti Finali;
- fornire, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di accoglienza e integrazione di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative sia del Cliente sia dell'Utente Finale;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti, in modo che il Cliente e/o l'Utente Finale possano assumere decisioni consapevoli.

L'attività della PeopleTakeCare è orientata alla soddisfazione e alla tutela dei Clienti e degli Utenti Finali, tenendo nella massima considerazione le richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati indirizzando le proprie attività a elevati standard di qualità.



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDER

Sono considerati "altri stakeholder" tutti i soggetti privati o giuridici non specificati precedentemente, appartenenti alle istituzioni pubbliche (quali ad es. Autorità Giudiziarie, Ministeri, Regioni, Comuni, Municipi o altri organi istituzionali), ai partiti politici, alle organizzazioni sindacali, agli istituti finanziari, alle organizzazioni del terzo settore, ecc., direttamente o indirettamente coinvolti in un progetto o in una attività PeopleTakeCare.

Nei loro confronti e in ogni circostanza, l'Associazione si conforma ai più alti valori etici, assicurando la correttezza formale e sostanziale nei rapporti con tutti gli interlocutori e alla piena trasparenza delle azioni poste in essere.

PeopleTakeCare non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente. Tuttavia, l'Associazione può aderire a richieste di contributi o riservare atti di liberalità, limitatamente a proposte provenienti da organizzazioni del terzo settore per promuovere iniziative di valore benefico, culturale, sociale e assistenziale, sportivo, artistico.

I destinatari del presente Codice Etico non possono svolgere attività politica nelle sedi di lavoro o utilizzare beni o attrezzature PeopleTakeCare a tale scopo. Essi dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione dell'Associazione.

GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

L'Associazione, nella redazione del *Bilancio Sociale* e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi, i principi contabili nazionali e le regolamentazioni vigenti, promuovendo la massima trasparenza, affidabilità e correttezza delle informazioni inerenti alla contabilità dell'Associazione.

Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, è conservata agli atti dell'Associazione un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione e l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

- base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
 - la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito del personale a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure dell'Associazione.

Nessun destinatario può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto dell'Associazione. Il personale a ciò deputato che venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio Responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

E' orientamento preciso dell'Associazione sviluppare e diffondere a ogni livello organizzativo una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo PeopleTakeCare è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e regolamenti, la salvaguardia dei beni associativi, il perseguimento dei prefissati obiettivi strategici. Tutti i livelli della struttura organizzativa della PeopleTakeCare sono coinvolti a vario titolo nella realizzazione di un sistema di controllo interno efficace.



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

NORME DI ATTUAZIONE E VIGILANZA

ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

A tutela dell'Associazione e ai sensi dell'Art. 18 dello Statuto della PeopleTakeCare, è istituito l'Organismo di Vigilanza (OdV) che dispone di specifici poteri ai fini di:

- vigilare sulla concreta osservanza del Codice Etico da parte dei destinatari e sulla efficacia a prevenire nel tempo i comportamenti contrari ai principi ivi previsti;
- segnalare al Consiglio Direttivo eventuali violazioni del Codice Etico da parte dei destinatari;
- monitorare l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate a seguito delle violazioni del Codice;
- promuovere le iniziative di comunicazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e comprensione del Codice Etico a tutti gli stakeholder interessati alla mission istituzionale;
- valutare l'adeguatezza del Codice Etico e delle relative procedure in termini di solidità e funzionalità;
- formulare proposte di miglioramento e aggiornamento del Codice Etico al Consiglio Direttivo per l'adeguamento ai mutamenti della disciplina normativa rilevante e in relazione all'esito delle verifiche sull'osservanza ed efficacia dello stesso.

SEGNALAZIONI

I destinatari del Codice Etico potranno segnalare all'Organismo di Vigilanza della PeopleTakeCare qualsiasi violazione del Codice stesso.

La PeopleTakeCare adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dal Codice Etico e dalle relative procedure, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Associazione o dei soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

L'Associazione si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate alla casella di posta elettronica dedicata codice.etico@peopletakecare.it.



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

SANZIONI

Le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto della normativa vigente.

Ogni violazione al presente Codice, commessa dal personale, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità e/o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei CCNL applicato.

In caso di accertamento della violazione delle disposizioni e delle norme di comportamento del Codice Etico da parte del Consiglio Direttivo, l'Organismo di Vigilanza informa senza indugio il Presidente della PeopleTakeCare per gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Associati al fine di adottare le misure più idonee previste dalla normativa vigente e/o dallo Statuto.

Per quanto riguarda i fornitori, ivi compresi i professionisti a P.IVA, la violazione dei precetti del presente Codice Etico è sanzionata in base a quanto previsto nello specifico contratto, ferma restando la facoltà dell'Associazione di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.



CODICE ETICO

© NOV, 2018 PEOPLETAKECARE
TUTTI I DIRITTI RISERVATI

CODICE.ETICO@PEOPLETAKECARE.IT

PEOPLETAKECARE
ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE
WWW.PEOPLETAKECARE.IT
ROMA

CF 97939380586
REGISTRO APS REGIONE LAZIO N. 2222
INFO@PEOPLETAKECARE.IT