



Codice Etico

Approvato dal CDA di Rete del Dono
in data 31-03-2020

INDICE

1.	PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO	4
2.	ADOZIONE CODICE ETICO, SUO AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	5
3.	COMUNICAZIONE	6
4.	GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO	6
5.	SELEZIONE DEL PERSONALE	7
6.	GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE	7
7.	SICUREZZA E SALUTE	7
8.	TUTELA DELLA PRIVACY	7
9.	DILIGENZA E BUONA FEDE	8
10.	RISERVATEZZA	8
11.	CONFLITTO DI INTERESSI	9
12.	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	9
13.	RELAZIONI CON LA COMPAGINE SOCIALE	9
14.	RAPPORTI CON I FORNITORI	10
15.	RELAZIONI CON I COMMITTENTI E I PARTNER	11
16.	REGALI A COMMITTENTI E FORNITORI	12
17.	CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	12
18.	RAPPORTI ISTITUZIONALI E MASS MEDIA	12
19.	RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
20.	AMBIENTE	13
21.	RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA E LE ALTRE AUTORITA'	13
22.	SEGNALAZIONI	14
23.	VIOLAZIONI E SANZIONI	14
24.	DISPOSIZIONI FINALI	15

PREMESSA

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito CE), regola il complesso di doveri e responsabilità che Rete del Dono Società Benefit Srl assume espressamente nei confronti degli interlocutori con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Costituisce una dichiarazione di valori per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dipendenti, soci e spesso anche fornitori verso i diversi gruppi di stakeholder.

Il CE è stato elaborato affinché i principi etici dell'azienda siano definiti e costituiscano l'elemento base di ogni processo e progetto, nonché lo standard di comportamento degli organi sociali e dei loro componenti, e di tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'azienda.

Rete del Dono, nell'ambito delle sue attività assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative, nonché dei regolamenti interni, in un quadro di equità ed eguaglianza, trasparenza, onestà, diligenza, imparzialità, riservatezza.

Rete del Dono considera parte integrante del suo codice etico anche il perseguimento del bene comune, inteso come impatto positivo sul territorio in cui opera, e il principio di collaborazione costruttiva con tutti i propri stakeholder e concorrenza leale nei confronti degli operatori del medesimo settore di attività.

I principi etici, che saranno enunciati nel presente documento, sono rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società, e strumento di attuazione delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (L.190/2012) nonché dichiarazione di adesione alle indicazioni sulla trasparenza contenute nel D.lgs. 33/2013. Tenuto conto delle peculiarità delle attività di Rete del Dono, sono riferimenti rilevanti anche la disciplina sul rispetto della Privacy (come da Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e il Codice del Terzo Settore (D.Lgs 3 luglio 2017 n° 117), e la legislazione inerente la proprietà intellettuale.

1. PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO

L'Azienda si conforma nella condotta della propria attività ai seguenti principi base:

- ***Correttezza e trasparenza***

Adottare comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nelle sue articolazioni centrali e periferiche, nonché con tutti i terzi interlocutori, quali gli utenti ed i fornitori.

Perseguire i risultati nel rispetto dei principi di diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione ed assumendo le responsabilità connesse al proprio ruolo e incarico.

Nessuno di coloro che è sottoposto al presente codice accetta, effettua, né per sé, né per altri, pressioni e/o raccomandazioni, che possano recare pregiudizio all'Azienda o indebiti vantaggi, personali, per l'Azienda o per terzi.

Gli stakeholder e i soci sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'Azienda.

- ***Imparzialità***

Rispettare i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singole persone.

Evitare ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali.

- ***Riservatezza***

L'Azienda assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali. Tutte le informazioni a disposizione vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

- ***Rispetto delle aspettative degli Utenti della piattaforma (sia donatori che beneficiari)***

Il comportamento nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità l'Azienda si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri utenti, a fornire servizi di qualità che soddisfino le loro ragionevoli aspettative e ne tutelino la privacy.

- ***Integrità delle persone***

Favorire l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

Assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

- ***Imprenditorialità***

Operare nella gestione dell'organizzazione con criteri di economicità ed efficienza per garantire la continuità aziendale e per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire una piena soddisfazione dei clienti e delle parti interessate.

- ***Rispetto delle normative e della legalità.***

L'azione dell'Azienda è, comunque, sempre e costantemente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa dell'Unione europea nonché di quella dei Paesi ove eventualmente si troverà ad operare, del presente Codice e delle procedure interne.

Sia gli stakeholder che i soci sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti.

- ***Impatto positivo***

L'azienda, nel perseguimento degli obiettivi di redditività che garantiscono la continuità aziendale, ha inserito tra i propri obiettivi di mission il perseguimento dell'impatto positivo sulle comunità e i territori interconnessi. Tali obiettivi sono stati integrati nello Statuto, vengono attuati mediante azioni specifiche e monitorati attraverso metriche specificatamente predisposte, condivise dagli organi di governance e dal team aziendale

2.ADOZIONE CODICE ETICO, SUO AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

L'Azienda adotta il presente CE come riferimento di comportamento in ogni aspetto della sua attività.

Il CE è un patto che l'Azienda stipula con le proprie risorse umane e, con esse, verso i propri interlocutori esterni.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del CE dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il CE prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Sono destinatari del presente CE sono:

- gli organi sociali (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione)
- il personale dipendente
- i prestatori di lavoro temporaneo
- i consulenti
- i collaboratori a qualunque titolo
- i fornitori
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda
- il responsabile della Privacy
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- il responsabile del perseguimento del bene comune (responsabile della società benefit).

3. COMUNICAZIONE

Il presente CE è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione.

4. GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO

L'Azienda, nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati. In quanto società benefit, fa parte integrante bilancio la relazione annuale di impatto.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate hanno una registrazione adeguata e rendono possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

5. SELEZIONE DEL PERSONALE

La ricerca e la selezione del personale è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità, evitando qualsiasi favoritismo comunque giustificato e mirando ad assicurare all'Azienda le migliori competenze.

6. GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

L'Azienda pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito.

Promuove l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno, predisponendo quando necessario adeguati programmi di formazione.

Individua per ciascuna risorsa obiettivi chiari, fornisce strumenti adeguati e incoraggia l'ascolto e la comunicazione.

L'Azienda, consapevole dell'importanza di un ambiente di lavoro piacevole e collaborativo, suggerisce comportamenti rispettosi dei colleghi, gestisce tempestivamente gli eventuali conflitti e promuove lo scambio di informazioni e i rapporti interpersonali. Inoltre, si attiva per individuare tempestivamente e interrompere comportamenti nocivi per il clima aziendale che potrebbero a lungo andare sfociare in patologie organizzative (burn-out, stress, mobbing)

L'Azienda pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di molestia nei confronti dei dipendenti.

7. SICUREZZA E SALUTE

L'Azienda pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali in materia.

8. TUTELA DELLA PRIVACY

L'Azienda si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel Codice sulla protezione dei dati di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive integrazioni. Con riferimento a tale normativa e al trattamento dei dati personali dei dipendenti, l'Azienda informa ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte

dell'Azienda, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e adotta le opportune misure per garantirne la riservatezza.

Inoltre, particolare attenzione e cura è dedicata al rispetto della normativa sulla privacy degli utenti del sito, e si mantiene un atteggiamento proattivo e collaborativo affinché anche gli enti che utilizzano il portale di Rete del Dono non portino avanti consapevolmente o inconsapevolmente azioni lesive della privacy dei propri donatori.

9.DILIGENZA E BUONA FEDE

Ogni Dipendente e/o Collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente CE, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

L'Azienda mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori il presente CE affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento a rischio per i principi in esso contenuti.

I dipendenti dell'Azienda, senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere ed attenersi alle indicazioni aziendali.

10.RISERVATEZZA

I Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, conosciuti a causa delle attività svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei Clienti, degli utenti del portale, delle parti Interessate e dell'Azienda.

L'Azienda mette in atto misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato, avvalendosi costantemente a questo scopo anche delle migliori tecnologie informatiche disponibili.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per gli utenti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere, o far ottenere ad altri, vantaggi personali, diretti e indiretti.

11.CONFLITTO DI INTERESSI

Ciascun Socio, Dipendente e/o Collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'interesse dell'Azienda, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali, anche attraverso familiari, e mansioni/incarichi aziendali ricoperti che possano recare pregiudizio alle attività dell'Azienda o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore o a favore di altri.

Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra ciascun dipendente e/o collaboratore è tenuto a darne comunicazione all'azienda.

12.TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche e in considerazione del sistema informativo gestito dall'Azienda ogni Dipendente è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ogni Dipendente o Collaboratore è tenuto, inoltre, a:

- Non fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi;
- Utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica ed internet per finalità consentite e, comunque, evitando di inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi, minatori e lesivi.

13.RELAZIONI CON LA COMPAGINE SOCIALE

L'Azienda agisce per creare valore alla compagine sociale ed ispira la propria condotta, secondo i principi e i valori già richiamati, a criteri di massima trasparenza.

In questo quadro fornisce ai Soci una informativa appropriata, tempestiva e completa sugli aspetti salienti della gestione aziendale e rende disponibile sul proprio sito tutte le informazioni necessarie per operare in regime di trasparenza verso tutti gli stakeholder.

14. RAPPORTI CON I FORNITORI

Scelta del fornitore

L'Azienda si impegna a:

- garantire a tutti i potenziali Fornitori, a parità di condizioni, pari opportunità di partecipazione alle fasi di selezione del contraente;
- richiedere assicurazioni ai fornitori in ordine a mezzi, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse, adeguati al soddisfacimento delle esigenze dell'Azienda e, mediamente, dei suoi partner e dei suoi utenti;
- mantenere con i fornitori condizioni contrattuali in un'ottica di costruzione della partnership in condizioni di mutuo vantaggio (win-win).

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i Fornitori, adotterà la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, attraverso in particolare:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile;
- la condivisione in trasparenza delle scelte all'interno del team o dell'organo amministrativo ogni qualvolta è possibile;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti relativi ai fornitori.

Inoltre, vigila affinché le funzioni competenti e i dipendenti:

- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Inoltre, al fine di assicurare la correttezza contrattuale, l'Azienda si impegna a:

- assicurare la massima trasparenza delle operazioni effettuate;
- garantire l'imparzialità in ogni fase del procedimento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni non suscettibili di divulgazione;
- denunciare tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

Principi di condotta nei rapporti con i fornitori nella fase di esecuzione del contratto

L'Azienda impegna le funzioni aziendali e i Dipendenti a:

- osservare scrupolosamente le indicazioni del codice etico relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

Conferimento di incarichi professionali

L'Azienda si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

15.RELAZIONI CON I COMMITTENTI E I PARTNER

Costituisce obiettivo prioritario dell'Azienda la piena soddisfazione delle esigenze di tutte Parti Interessate, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, l'Azienda assicura ai committenti la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Gli accordi stipulati con i partner, nonché ogni comunicazione agli stessi indirizzata, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

16.REGALI A COMMITTENTI E FORNITORI

Nei rapporti con committenti, fornitori e collaboratori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'Azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore non altrimenti giustificato.

17.CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Tutti i contributi e le sponsorizzazioni effettuate dall'Azienda devono avere come unica finalità il perseguimento del bene comune e dell'impatto positivo sui territori e delle comunità in cui è inserita l'azienda, pertanto devono essere indirizzate a sostenere:

- Progetti di solidarietà e sussidiarietà in ambito sociale;
- Progetti di formazione o ricerca;
- Progetti di tutela o recupero di beni comuni;
- Progetti di ricerca o prevenzione medica;
- Progetti finalizzati all'inclusione e alla riduzione delle diseguaglianze;
- Progetti per la tutela dei diritti civili.

18.RAPPORTI ISTITUZIONALI E MASS MEDIA

Nei rapporti istituzionali l'Azienda si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

19.RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni dell'Azienda con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'Azienda.

20.AMBIENTE

L'azienda definisce i propri processi in modo tale da minimizzare i consumi delle risorse non rinnovabili e da garantire il riciclo di quelle riciclabili. Inoltre, favorisce tutto laddove possibile le pratiche di spostamento e le modalità di lavoro che consentono la riduzione dell'impatto ambientale, in primis dei consumi energetici e delle attività inquinanti.

Definisce quindi una policy per la riduzione dell'impatto ambientale che viene portata a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori.

21.RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA E LE ALTRE AUTORITA'

L'Azienda agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Nello svolgimento della propria attività, l'Azienda opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

L'Azienda esige che i destinatari del presente CE prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute e del Welfare e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti.

22.SEGNALAZIONI

I destinatari del presente CE potranno segnalare in qualunque momento a un membro del CDA, Amministratore o Consigliere, qualsiasi violazione del CE.

La Direzione provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

23.VIOLAZIONI E SANZIONI

La violazione delle norme del presente Codice può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nel caso di violazioni di rilevanza legale e penale, la violazione può comportare la risoluzione del contratto in essere tra l'azienda e il soggetto che ha posto in essere, in modo accertato, tale violazione.

L'Azienda, in relazione alla gravità dell'attività illecita, o del comportamento a rischio, realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, che verranno di volta in volta stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Se la violazione è posta in essere da un dipendente, inclusi i collaboratori rientranti nella c.d. parasubordinazione, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge e ai relativi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

In caso di violazioni da parte di componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo, le misure più idonee saranno adottate dal CDA.

Le disposizioni del presente CE si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente CE è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la

facoltà del CDA di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

24.DISPOSIZIONI FINALI

Il CE è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (quali ad esempio la pubblicazione sul sito internet, inserimento dell'adozione del Codice nei contratti con terzi, presa visione del Codice da parte di tutti i collaboratori, etc.).

Il presente Codice Etico è approvato dal CDA.