



# ***CODICE ETICO E DI CONDOTTA***

*Versione luglio 2021*

## INDICE

1. Premessa
2. Visione, scopo e valori del CRIC
3. Rapporti con dipendenti, collaboratrici, collaboratori e consulenti
4. Rapporti con i terzi
  - 4.1 I destinatari e le destinatarie dei progetti e i partner
  - 4.2 I finanziatori e i donatori
  - 4.3 I fornitori e i/le consulenti
  - 4.4 I mezzi di comunicazione e di informazione
  - 4.5 La pubblica amministrazione
5. Politica di gestione amministrativa
6. Politica di gestione e sicurezza dei dati personali
7. Modalità di applicazione del codice

## 1. Premessa

Questo Codice Etico e di Condotta stabilisce l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità etiche e sociali di quante e quanti, a vario titolo – oneroso o gratuito -, partecipano alla vita del CRIC, collaborano nelle sue attività, la rappresentano o ne utilizzano il nome.

Il Codice Etico definisce altresì le norme che regolano i rapporti con soggetti terzi: partecipanti ai progetti, partners, fornitori, enti di finanziamento e donatori, mezzi di comunicazione, enti di revisione, stakeholders. L'applicazione ed il rispetto del Codice da parte di tutte le persone e le entità coinvolte è considerato elemento imprescindibile nella realizzazione di qualsiasi attività, e il CRIC ne assicura la conoscenza e la diffusione, con l'obiettivo e l'impegno di prevenire atti e comportamenti non conformi (razzisti, sessisti, classisti, basati sul potere e ogni tipo di comportamento discriminatorio e lesivo della dignità delle persone).

Al Codice Etico vengono ricondotti i seguenti documenti : la Child Policy, il Vademecum, il Codice di Autoregolamentazione dell'attività di ricerca e raccolta fondi di natura privata.

Ogni variazione del presente Codice è sottoposta alla valutazione ed approvazione dell'Assemblea Generale.

Il Codice Etico viene firmato al momento dell'instaurazione del rapporto di collaborazione. La sua firma implica il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e di non accettare che i propri interlocutori pongano in atto comportamenti non conformi al presente Codice ed ai generali principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza. Sono inoltre tenuti ad osservare gli obblighi specifici che possano derivare dalla deontologia e dai principi dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione generale del CRIC.

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce quindi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per le lavoratrici ed i lavoratori dipendenti e, dai regolamenti contrattuali per le collaboratrici e i collaboratori.

## 2. Visione, scopo e valori del CRIC

L'Associazione è laica e agisce senza fini di lucro, nello spirito di giustizia sociale, mettendo le proprie conoscenze e le proprie capacità al servizio della cooperazione e della solidarietà internazionale. L'Associazione nel suo funzionamento attua i principi di

democrazia e uguaglianza senza discriminazioni di genere, di origine, di orientamento sessuale, di caratteristiche fisiche, di religione. L'Associazione mantiene e preserva la sua indipendenza da partiti politici e da enti e società, pubblici e privati, italiani e stranieri aventi scopo di lucro.

L'Associazione, nell'ambito dei suddetti principi, persegue le seguenti finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale:

a) agire nell'ambito della solidarietà e della cooperazione intese come forma di scambio e reciprocità tra le realtà sociali, culturali ed economiche, attive in Italia e nei paesi del Sud globale

b) promuovere la giustizia sociale, creare sinergie per costruire una nuova società basata sui valori della solidarietà, della condivisione, dell'uguaglianza tra le persone e tra i popoli, sulle pratiche di lotta ad ogni forma di discriminazione e di sfruttamento, di lotta al patriarcato e allo sviluppo insostenibile

c) proporre alternative al al pensiero unico e alla mercificazione delle vite umane e della natura.

Per il CRIC il senso della cooperazione è nelle relazioni basate sul rispetto e la dignità. Risiede nella condivisione di esperienze, di vissuti, di competenze, di saperi, di valori e di risorse, in un'ottica di scambio e reciprocità.

In particolare si concentra su:

- promuovere lo sviluppo locale autonomo, solidale e sostenibile in armonia con i locali programmi di sviluppo, con i contesti culturali ed ecologici e in sinergia con le competenze e le professionalità di ogni territorio;
- promuovere una cultura della contaminazione delle diversità, salvaguardando le specifiche identità ed il loro autonomo divenire;
- attivare azioni di sensibilizzazione, informazione ed educazione alla cittadinanza globale per diffondere sui territori il dibattito e le problematiche dello sviluppo sostenibile;
- promuovere l'ottica di genere come elemento essenziale di azione strategica trasversale;
- promuovere la prevenzione e fornire aiuto umanitario in situazioni di emergenza e post-emergenza considerando la gestione del rischio come parte integrante delle strategie di sviluppo locale;

- promuovere, rafforzare e sostenere le realtà che propongono un modello di economia sociale e solidale basato sulla dignità delle persone e nel rispetto dell'ambiente;
- appoggiare iniziative di tutela e gestione partecipata e sostenibile delle risorse naturali e di promozione del dialogo dei saperi;
- promuovere, rafforzare e sostenere le realtà impegnate nella costruzione della sovranità alimentare;
- contribuire alla costruzione condivisa di comunità aperte basate sul dialogo interculturale, sul riconoscimento della dignità dei percorsi di vita e del diritto alla mobilità.

### 3. Rapporti con dipendenti, collaboratrici, collaboratori e consulenti

All'avvio di ogni rapporto di collaborazione, retribuito o volontario, verrà appurata la condivisione dei principi dell'Associazione e la capacità di impegnarsi a perseguirli sia in ambito lavorativo che personale.

L'Associazione riconosce che le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'Associazione: la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per realizzare gli obiettivi dell'Associazione. L'Associazione pertanto si impegna a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità delle persone che a vario titolo collaborano o lavorano con l'Associazione.

Nella gestione del personale il CRIC si impegna:

- ad offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di appartenenza etnica, sesso, età, orientamento sessuale, disabilità, nazionalità, credo religioso, appartenenza sindacale; il tutto compatibilmente con le condizioni socio-politiche esistenti nel paese destinatario degli interventi;
- assicurare la tutela della privacy dei/delle dipendenti, collaboratrici e collaboratori ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- informare accuratamente il personale sulle condizioni di vita e di sicurezza dei paesi in cui questo viene impiegato.

Parimenti il CRIC richiede impegno da parte del suo personale di sede delle sue

collaboratrici e dei suoi collaboratori in Italia all'estero a:

- mutualizzare le iniziative in una modalità non gerarchizzata o piramidale. consapevoli di lavorare in relazioni paritetiche con organizzazioni partner portatrici dei propri bisogni;
- associare le intelligenze, i saperi, le competenze, le iniziative, le esperienze in modo solidale;
- riconoscere le reciproche identità per una cooperazione basata sul rispetto e la dignità.

Inoltre:

- i comportamenti, anche attinenti alla sfera privata, devono essere tali da non rischiare di compromettere in alcun modo la reputazione dell'Associazione;
- è dovere di chiunque collabori con l'Associazione adoperarsi proattivamente perché essa sia tenuta indenne da ogni rischio, informando tempestivamente, i propri e le proprie referenti;
- non devono essere assunte decisioni in conflitto con gli interessi dell'Associazione o incompatibili con i valori del CRIC. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri e alle proprie referenti o al Comitato Etico. In tal caso ci si deve astenere dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'operazione interessata. In particolare si devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che sono svolte all'interno della struttura di appartenenza. È inoltre vietato procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto dell'Associazione.
- è vietato accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione ai rapporti di collaborazione intrattenuti con l'Associazione; i collaboratori dell'Associazione si impegnano a portare immediatamente a conoscenza dell'Associazione stessa eventuali richieste o offerte di denaro, beni, servizi o prestazioni di qualunque tipo correlate con i loro rapporti di collaborazione;

## 4. Rapporti con i terzi

### *4.1 I destinatari e le destinatarie dei progetti e i partner*

Per l'Associazione è strategico realizzare la propria attività istituzionale in collaborazione con partner con cui si condivide la stessa visione, sia in Italia che all'estero.

Nei confronti dei partner, dei destinatari, delle destinatarie delle attività, il CRIC si impegna a garantire il massimo rispetto per l'altrui identità, la massima trasparenza e correttezza in una relazione paritaria.

In caso di attività di raccolta fondi, esse saranno condotte nel rispetto della dignità delle destinatarie, dei destinatari e dei partner coinvolti:

La raccolta viene concordata tra partner che insieme definiscono i messaggi, le modalità di raccolta fondi, la destinazione dei fondi raccolti. Insieme inoltre monitoreranno i flussi di soldi derivanti dall'attività.

in nessuna circostanza si farà leva su un'attitudine di carità ed è categoricamente vietato fare un uso improprio delle immagini allo scopo di creare consenso o raccogliere fondi (giocare sui sentimenti di pietà, tenerezza, indignazione o sul sensazionalismo, anche quando faranno riferimento a situazioni di "emergenza umanitaria").

### *4.2 I finanziatori e i donatori*

Per lo sviluppo delle proprie attività in Italia ed all'estero, il CRIC si avvale di finanziamenti pubblici, sottoscrizioni e donazioni di organizzazioni e di singoli (anche attraverso il 5x1000 della Dichiarazione dei redditi), quote associative.

La comunicazione verso i singoli donatori e verso il grande pubblico deve essere improntata alla massima trasparenza, in modo che gli stessi siano messi in grado di operare la propria liberalità in modo pienamente consapevole e, nella misura del possibile, finalizzato.

Al donatore viene garantito il diritto alla privacy con i seguenti principi: la comunicazione delle informazioni riguardanti le donazioni deve avvenire nel rispetto dei principi di riservatezza stabiliti dalla legge vigente, è riconosciuto, se richiesto, il rispetto dell'anonimato, in qualsiasi momento il donatore può richiedere la cancellazione dalla banca dati (e qualsiasi altra lista nominativa) del CRIC.

Qualsiasi proposta di cambiamento nelle condizioni originali della donazione sarà esplicitamente comunicata al donatore.

L'Associazione rifiuta donazioni sia materiali che di denaro provenienti da aziende che non rispettano i diritti umani, lavorativi, ambientali, o che sono implicate nella produzione di armamenti.

#### *4.3 I fornitori e i/le consulenti*

Nell'acquisizione di beni, materiali, attrezzature o prestazioni di servizi per le sue diverse attività e progetti e nel rispetto dei necessari standard qualitativi il CRIC privilegia instaurare collaborazioni con persone e strutture dei paesi in cui opera.

Nella scelta è determinante il rispetto dei diritti umani, lavorativi, ambientali e di genere e del complesso dei valori contenuti nel Codice.

Le procedure di acquisto di beni, lavoro e servizi vengono effettuate in base alle procedure interne all'associazione e nel rispetto delle norme ed impegni contrattuali fissati dai finanziatori.

Per tutti i rapporti con società terze e consulenti, compresi gli studi professionali, vige l'obbligatorietà della forma scritta, ovvero deve essere presente un contratto o una lettera di incarico, che attestino l'impegno concordato. Devono essere noti e specificati costi e compensi e indicati nel contratto o nella lettera di incarico.

#### *4.4 I mezzi di comunicazione e di informazione*

Le comunicazioni dell'Associazione verso l'esterno, devono essere veritiere, complete, accurate e riscontrabili. I rapporti con i mass media spettano alle figure designate dagli organi di direzione, che dovranno attenersi alle disposizioni stabilite dall'organizzazione nelle sue procedure.

Ove sia richiesto di fornire all'esterno informazioni riguardanti obiettivi, risultati e punti di vista del CRIC, le operatrici e gli operatori sono tenuti a ottenere autorizzazione dal proprio o dalla propria referente, nonché a concordare i contenuti.

Anche la partecipazione, in nome del CRIC o in rappresentanza dello stesso, a comitati, reti, campagne, associazioni terze di qualsiasi tipo deve essere regolarmente autorizzata dal Consiglio Direttivo.



#### *4.5 La pubblica amministrazione*

Chiunque lavori con il CRIC nell'identificazione, nella realizzazione o nella valutazione di progetti, sia in Italia che all'estero, è tenuta/o a relazionarsi con le autorità pubbliche del territorio di intervento per armonizzare gli interventi proposti con le politiche territoriali in auge.

Il personale mantiene una condotta pienamente conforme alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnale al/la proprio/a referente eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

### **5. Politica di gestione amministrativa**

Il CRIC garantisce una corretta gestione contabile ed amministrativa delle risorse patrimoniali e dei

finanziamenti pubblici o privati ricevuti per le attività istituzionali. Dispone di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno dell'Associazione.

Tutte le azioni e le operazioni dell'Associazione devono essere adeguatamente registrate. Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Come controllo complessivo rispetto alla trasparenza e corretta contabile viene effettuato annualmente un audit patrimoniale e gestionale dell'associazione e audit specifici per la maggior parte delle attività progettuali. Per adempiere alle necessarie ragioni di trasparenza e condivisione i bilanci consuntivi annuali con relative certificazioni sono resi pubblici all'interno del sito web istituzionale.

### **6. Politica di gestione e sicurezza dei dati personali**

Il Cric garantisce che i dati personali e le informazioni in proprio possesso di lavoratrici e lavoratori e soci/e siano considerati e trattati come dati riservati, sensibili e non accessibili all'esterno, nel rispetto e conformità delle norme giuridiche in materia di privacy. Pertanto

le collaboratrici e i collaboratori non possono divulgare a terzi informazioni riguardanti il patrimonio di conoscenze tecniche, organizzative e finanziarie dell'Associazione, così come tutte le altre informazioni non pubbliche, salvo nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni interne.

## **7. Modalità di applicazione del codice**

Il controllo e l'applicazione del Codice Etico e di Condotta compete al Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Tutte le persone associate e/o che hanno con il CRIC un rapporto di collaborazione, in Italia e all'estero, hanno l'obbligo e il dovere di segnalare ai/alle propri/e referenti ogni caso di sospetta infrazione e violazione del Codice da parte di soci e socie, collaboratori e collaboratrici, partecipanti, partner, fornitori e donatori. A loro volta, i/le referenti esporranno al CD quanto verificato e in una riunione straordinaria.

A seguito della segnalazione ricevuta, sarà condotta un'istruttoria e, in caso di accertamento della mancata osservanza e della violazione dei principi e delle norme stabilite dal Codice Etico e di Condotta, il CD definirà le decisioni da assumere, sia in termini di misure correttive che di sanzioni, tenendo conto della gravità degli addebiti. Queste vanno dalla risoluzione del rapporto di collaborazione all'adozione, se del caso, di iniziative di rilevanza civile o penale. Le misure assunte riguarderanno anche iniziative a favore delle eventuali vittime delle infrazioni commesse, quali risarcimenti per danni e copertura delle spese legali.

Sono parte integrante del presente documento la Child Policy, il Vademecum e il Codice di Autoregolamentazione dell'attività di ricerca e raccolta fondi di natura privata.