

Modello di Organizzazione

Gestione e Controllo

Codice Etico

Ai sensi del Decreto Legislativo N. 231/2001

Sommario

1	Premessa.....	4
2	Ambito di applicazione e destinatari.....	4
3	Principi e Valori.....	4
3.1	Rispetto di Leggi e Regolamenti vigenti	5
3.2	Correttezza Trasparenza e Imparzialità	6
3.3	Riservatezza	6
3.4	Contributo professionale delle risorse umane.....	6
3.5	Ambiente e condizioni di lavoro	6
4	Principi concernenti gestione dell'Associazione.....	7
4.1	Amministrazione e bilancio	7
4.2	Controlli interni	7
5	Rapporti con i Dipendenti	7
5.1	Selezione del Personale	7
5.2	Sicurezza e Salute.....	8
5.3	Privacy.....	8
5.4	Diligenza e Buona Fede.....	8
5.5	Conflitto di Interessi.....	8
5.6	Riservatezza	9
5.7	Tutela del Patrimonio Aziendale.....	9
6	Rapporti con i Clienti.....	9
7	Rapporti con i Fornitori e con i Collaboratori	9
7.1	Regalie a Clienti, Fornitori e Collaboratori	10
8	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	10
9	Finanziamenti ed erogazioni pubbliche	11
10	Doveri degli Amministratori	11

11 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con le Forze dell'Ordine e con le Autorità con Poteri Ispettivi e di Controllo	12
12 Attuazione del Codice Etico	12
13 Divulgazione del Codice Etico.....	13
14 Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori.....	13
15 Monitoraggio e Aggiornamento.....	13

1 Premessa

Con il D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231, il Legislatore ha introdotto, per la prima volta nell'ordinamento italiano, la responsabilità amministrativa degli enti per fatti che costituiscono reato. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito ed è indipendente rispetto ad essa.

Con il presente Codice Etico, l'Associazione (di seguito denominata "Associazione") stabilisce i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità dell'azienda nei confronti dei soci, dipendenti e collaboratori, clienti, fornitori e Autorità pubbliche. Inoltre, con esso si raccomanda, si promuove e si vietano determinati comportamenti da cui possono discendere responsabilità per l'Associazione o comunque non conformi ai principi etici stabiliti.

Il presente Codice Etico si inserisce pertanto nel quadro dell'attuazione delle previsioni del D. lgs. 231/2001, costituendo la base su cui è impiantato il sistema di controllo preventivo, affidato ad un apposito Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

2 Ambito di applicazione e destinatari

Il presente Codice Etico, adottato dall'Associazione, stabilisce l'insieme dei principi e delle regole di comportamento cui devono attenersi gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo, gli agenti, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'Associazione.

L'Associazione 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 apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

Il presente Codice Etico prevale su qualsiasi disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure che dovessero entrare in conflitto con le disposizioni prescritte nello stesso.

3 Principi e Valori

I principi ed i valori caratteristici dell'Associazione sono:

tutela senza scopo di lucro dei diritti fondamentali e dei diritti civili, anche sottoforma di diritti individuali omogeni, di formazione e di ricerca scientifica in materia giuridica.

Si propone di:

- a) attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- b) formazione universitaria e post-universitaria;
- c) ricerca scientifica di particolare interesse sociale;

d) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale;

e) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;

f) promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di interesse generale di cui al D. Lgs. 117/2017, art. 5, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi di cui alla L. 53/2000, art. 27, e i gruppi di acquisto solidale di cui alla L. 244/2007, art. 1, comma 266;

g) progetti di antidiscriminazione.

Più nello specifico, l'Associazione si propone di svolgere, anche tramite il sito internet, costante divulgazione scientifica ed informativa riguardante temi legati all'immigrazione, alla condizione della persona straniera, ai fenomeni di xenofobia, razzismo e discriminazione razziale e/o etnico-linguistiche e/o religiose. Inoltre, analizza i sistemi giuridici europei extraeuropei in materia di immigrazione attraverso uno studio comparato tra di essi.

Accanto all'attività di studio e informazione, porta avanti attività di promozione sociale quali attività ed eventi culturali, incontri, congressi, iniziative editoriali utili alla diffusione e alla comprensione dei diritti umani, dei diritti delle persone straniere, nonché dei diritti delle minoranze.

Inoltre, promuove e tutela l'affermazione dei principi di pari dignità sociale, di eguaglianza tra le persone e di pari opportunità anche attraverso le azioni giudiziarie, offrendo un servizio di assistenza legale di fronte a qualsiasi autorità giudiziaria italiana, straniera, europea o internazionale.

Infine, propone ed organizza corsi di studio e perfezionamento e altre forme di ricerca scientifica e di alta formazione, incluse borse di studio, stages, collaborazioni con Università, enti di ricerca o di formazione a ordini professionali.

L'Associazione, nel perseguire la propria missione adotta principi di imparzialità, correttezza e trasparenza.

3.1 Rispetto di Leggi e Regolamenti vigenti

L'Associazione ritiene essenziale per il suo ruolo sociale all'interno della società, il rispetto di tutte le leggi e di tutte le normative vigenti.

Si impegna pertanto affinché i propri dipendenti e collaboratori conoscano e rispettino le leggi pertinenti alle loro specifiche attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti rappresenta pertanto un impegno fondante del rapporto tra l'Associazione, gli organi sociali, i loro componenti e ogni dipendente.

Tale impegno è esteso ai consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia o intenda avere rapporti con l'Associazione. Non saranno intrapresi o saranno interrotti i rapporti d'affari con coloro che non si allineano a questo principio.

L'Associazione rifiuta il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti. Viene promossa l'adozione di tutti gli strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti.

L'Associazione assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice etico.

3.2 Correttezza Trasparenza e Imparzialità

Le attività dell'Associazione ed il suo operare si basa sempre sui principi di correttezza, trasparenza e imparzialità, sia verso i committenti pubblici, che al proprio interno verso lavoratori e collaboratori.

Correttezza perché chiunque possa riconoscere nell'agire dell'Associazione lo spirito che la contraddistingue ed il ruolo sociale che svolge per il bene comune.

Trasparenza perché il suo agire possa essere valutato da tutti e possa essere garanzia di affidabilità per i committenti pubblici e per chi usufruisce dei servizi che l'Associazione fornisce.

Imparzialità perché chiunque possa avvicinarsi all'Associazione sapendo di essere trattato in modo egualitario.

A tal fine l'Associazione agisce perché tutti i propri collaboratori operino nel rispetto di questi tre principi.

3.3 Riservatezza

L'Associazione si impegna nel rispetto della normativa vigente a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza sia che riguardi il proprio personale o a chi viene reso un servizio.

I lavoratori nel loro operare devono attenersi a queste linee guida e non comunicare dati o situazioni che riguardino l'Associazione a figure esterne all'organizzazione.

3.4 Contributo professionale delle risorse umane

A tutte le risorse umane attive nell'Associazione viene chiesto di mettere a disposizione della struttura le proprie competenze e professionalità per garantire agli utenti un servizio di qualità elevata.

L'Associazione si impegna a sviluppare le professionalità presenti attraverso una costante azione formativa ed addestrativa e a una valorizzazione delle competenze e delle capacità.

3.5 Ambiente e condizioni di lavoro

L'Associazione promuove la realizzazione di ambienti di lavoro sicuri e salubri e di condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale quali elementi atti a favorire l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori.

Il Presidente ed i vari Responsabili garantiscono sia l'adeguatezza che la disponibilità delle risorse necessarie per l'espletamento delle attività dell'organizzazione mettendo in atto tutte le strategie possibili con le risorse a disposizione dell'Associazione.

Garantisce la manutenzione delle infrastrutture adeguate ai requisiti dell'organizzazione attraverso i documenti rilasciati dalle aziende incaricate. Inoltre, assicura e mantiene ambienti di lavoro congrui agli scopi dell'organizzazione al fine di garantire la corretta realizzazione del servizio come previsto dalle norme vigenti in merito ad igiene e sicurezza sul lavoro e come descritto nel Piano di Valutazione dei Rischi in azienda.

4 Principi concernenti gestione dell'Associazione

4.1 Amministrazione e bilancio

L'Associazione assicura che la predisposizione dei bilanci e dei documenti contabili rispetta le norme previste dalle leggi in vigore e mette in atto sistemi di controllo per verificare che i dati inseriti corrispondano al vero.

4.2 Controlli interni

La predisposizione del budget, affidata al Tesoriere, viene effettuata tenendo presente i criteri di prudenza e competenza.

Tale documento viene poi verificato dal presidente e viene sottoposto al Consiglio Direttivo per l'approvazione definitiva.

Il bilancio viene predisposto nel rispetto delle disposizioni di legge, sulla base delle indicazioni del Tesoriere, da **uno** studio professionale di dottori commercialisti.

Il risultato di tale lavoro viene verificato dal presidente e viene sottoposto al Consiglio Direttivo per l'approvazione definitiva.

5 Rapporti con i Dipendenti

5.1 Selezione del Personale

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

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

5.2 Sicurezza e Salute

La sicurezza sul lavoro e la salute dei propri dipendenti sono elementi essenziali dell'operare dell'Associazione.

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.

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

5.3 Privacy

L'Associazione opera in ottemperanza alla vigente normativa in merito alla Privacy sul trattamento dei dati personali e di quelli sensibili e giudiziari in particolare, adottando le opportune misure tecniche e organizzative per garantirne la riservatezza.

5.4 Diligenza e Buona Fede

Ogni dipendente e/o collaboratore deve conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, pertanto, l'Associazione metterà loro a disposizione il presente Codice, affinché sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza e impegno a rispettarlo.

In particolare, i lavoratori e i collaboratori dell'Associazione devono operare con la massima diligenza e competenza nell'esplicitazione dei loro compiti all'interno dell'organizzazione.

Il loro operato deve essere caratterizzato dalla massima trasparenza e lealtà nei confronti dell'organizzazione e dei "clienti" esterni dell'Associazione (Enti pubblici, utenti, ecc.).

Eventuali criticità che possano nascere durante le attività devono essere immediatamente segnalate al proprio Responsabile.

5.5 Conflitto di Interessi

Ciascun dipendente e/o collaboratore dell'Associazione che si venisse a trovare in una condizione di conflitto di interesse per questioni lavorative, di parentela o qualsiasi altro tipo di rapporto personale, o per qualsiasi altra situazione potesse sorgere, è tenuto a comunicarlo immediatamente al Presidente che provvederanno ad informare il Consiglio Direttivo che analizzerà la questione e prenderà le decisioni che riterrà più opportune e a cui la persona in conflitto di interesse dovrà assolutamente attenersi.

La mancata comunicazione potrà portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro o dell'incarico.

L'Associazione si attende che i dipendenti evitino anche la semplice apparenza di conflitto di interessi.

5.6 Riservatezza

I dipendenti e collaboratori, sono tenuti ad osservare e garantire la massima riservatezza in merito a quanto attinente al loro lavoro, alle attività dell'Associazione.

5.7 Tutela del Patrimonio Associativo

L'Associazione per una corretta realizzazione dei servizi e per la gestione dell'organizzazione si impegna a mettere a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori tutte le risorse necessarie al buon funzionamento del sistema, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla soddisfazione dei clienti sia interni che esterni.

I dipendenti ed i collaboratori si impegnano ad utilizzare nel migliore dei modi le risorse messe a loro disposizione (siano esse materiali o immateriali) ed a mantenere integro il patrimonio aziendale; devono inoltre rispettare le norme di sicurezza aziendali connesse alla tutela del patrimonio aziendale e collaborare nel processo di verifica del rispetto di tali norme da parte di imprese terze che operano su incarico dell'Associazione.

Al dipendente e collaboratore non è consentito fare copie di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi; utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica per inviare messaggi tali da arrecare nocumento all'immagine aziendale o a quella di soggetti terzi; navigare su siti internet dal contenuto illecito o comunque estranei all'attività lavorativa.

I dipendenti devono operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

L'Associazione, al fine di utilizzare sempre materiali, attrezzature e spazi idonei allo scopo, si fa carico della manutenzione e della pulizia ordinaria e straordinaria degli stessi.

Qualsiasi bisogno di risorse dovesse manifestarsi durante lo svolgimento delle attività dovrà essere prontamente segnalato al Presidente che metterà in atto tutte le strategie possibili per risolvere il problema compatibilmente con le risorse a disposizione dell'Associazione.

6 Rapporti con i Clienti

Nei rapporti con la propria clientela l'Associazione assicura la migliore esecuzione degli incarichi affidati in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità. La piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali, costituisce per l'Associazione un obiettivo prioritario anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. I contratti stipulati devono essere conformi alle disposizioni di legge ed improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

7 Rapporti con i Fornitori e con i Collaboratori

L'associazione richiede ai propri fornitori, subfornitori ed ai collaboratori esterni il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.

Nella scelta dei propri fornitori, subfornitori e collaboratori esterni l'Associazione tiene sempre conto delle loro capacità tecniche, valutandone globalmente l'affidabilità, con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Le relazioni con fornitori, subfornitori e collaboratori esterni sono regolate sempre da specifici rapporti contrattuali, finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto di lavoro.

Fornitori, subfornitori e collaboratori esterni che violassero le norme previste dalla vigente legislazione ed i principi del presente codice etico, potranno incorrere nella cessazione del rapporto in essere con l'Associazione ed in un periodo di astensione dalla assunzione di qualsiasi prestazione per conto della Associazione medesima.

7.1 Regalie a Clienti, Fornitori e Collaboratori

Sono vietate regalie eccedenti il modico valore a clienti, fornitori e collaboratori.

Il Consiglio Direttivo può deliberare regalie di modico valore come segno di riconoscimento per il lavoro svolto ai propri dipendenti o collaboratori o agli organi direttivi in occasione di particolari ricorrenze (S. Natale, Anniversari, ecc.).

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

8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra l'Associazione e 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 eventuali regolamenti interni dell'Associazione.

Soltanto le funzioni aziendali 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.

I destinatari del presente Codice 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.

Al consulente ed al soggetto "terzo" incaricato eventualmente a rappresentare l'Associazione nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti dell'Associazione.

L'Associazione 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.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dai dipendenti o da terzi va segnalata tempestivamente alla casella mail dell'Organismo di Vigilanza: organismodivigilanza@asgi.it

9 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione l'Associazione non può trarre vantaggi se non sulla base di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse ed adeguatamente documentate.

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

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

Non è consentito porre in essere azioni volte a procurare, per soci e/o soggetti terzi o per l'Associazione, 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).

10 Doveri degli Amministratori

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

Ciascun componente degli Organi sociali dell'Associazione che si venisse a trovare in una condizione di conflitto di interesse per questioni lavorative, di parentela o qualsiasi altro tipo di rapporto personale, o per qualsiasi altra situazione potesse sorgere, è tenuto a comunicarlo immediatamente al Consiglio Direttivo e per conoscenza all'Organismo di Vigilanza, che analizzerà la questione e prenderà le decisioni che riterrà più opportune e 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 sociali all'assemblea dei soci.

L'Associazione si attende che i componenti degli Organi sociali evitino anche la semplice apparenza di conflitto di interessi.

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

E' richiesta loro la partecipazione assidua e informata alle attività dell'Associazione e sono tenuti a fare sempre un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le linee di condotta dell'Associazione 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'Associazione.

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

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

12 Attuazione del Codice Etico

Nell'ambito dell'adeguamento del proprio modello organizzativo, l'Associazione affida il compito di vigilare sul rispetto delle regole dettate dal presente Codice Etico ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

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

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato dai destinatari del presente Codice di qualsiasi violazione che possa ingenerare responsabilità dell'Associazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001, secondo le modalità espresse nel documento "Modello di Organizzazione e Controllo- Organismo di Vigilanza" approvato in Consiglio direttivo in data 11.01.2024

13 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'Associazione mediante apposite attività di comunicazione.

Il Presidente e ciascuna unità organizzativa 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.

14 Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori

Le sanzioni disciplinari previste in caso di violazione delle misure contenute nel presente Codice hanno lo scopo di contribuire all'efficacia del Codice stesso e dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Esse devono essere dotate di deterrenza e commisurate alla gravità della violazione, alla recidività, alla mancanza o al grado della colpa nel rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL applicato ai dipendenti.

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 ~~la~~ l'Associazione rapporti di "parasubordinazione") 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'Associazione di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

15 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'Associazione sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento.

Il Consiglio Direttivo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza provvede annualmente a recepire i necessari aggiornamenti del Codice Etico.