



# FONDAZIONE RAPHAEL Onlus/ONG

## CODICE ETICO

**- approvato dal Consiglio Direttivo in data 4 novembre 2010 -**

Sede Legale: Viale Manzoni, 13 – 00185 Roma - Sede Operativa: Viale delle Milizie, 34 – 00192 Roma  
tel. 06.37890960 - tel./fax 06.37517652

E-mail: [fondazioneraphaelonlus@virgilio.it](mailto:fondazioneraphaelonlus@virgilio.it) - [www.fondazione-raphael.org](http://www.fondazione-raphael.org)

<b>Introduzione</b>	3
La Fondazione Raphael Onlus/ONG	3
<b>Premessa</b>	4
Che cos'è il codice etico?	4
Struttura del codice etico	4
<b>SEZIONE PRIMA - I principi ed i valori ispiratori</b>	5
Articolo 1 – Valori ispiratori e responsabilità etica	5
Articolo 2 – Principi fondamentali	5
Articolo 3 – Osservanza delle leggi, onestà, professionalità, trasparenza ed imparzialità	5
Articolo 4 – Centralità della persona, uguaglianza e dignità	6
Articolo 5 – Indipendenza della Fondazione	7
Articolo 6 – Utilizzo dei fondi	7
Articolo 7 – Riservatezza	7
Articolo 8 – Conflitti di interesse	7
Articolo 9 – Valori cristiani	8
Articolo 10 – Tutela del nome e dell'immagine	8
Articolo 11 – Destinatari	8
<b>SEZIONE SECONDA – Doveri e responsabilità</b>	9
Articolo 12 – Gestione del personale	9
Articolo 13 - Molestie sul luogo di lavoro	9
Articolo 14 - Ambiente di lavoro	9
Articolo 15 - Divieto di detenzione di materiale pornografico	10
Articolo 16 - Utilizzo di beni aziendali	10
Articolo 17 – Regalie e favori	10
Articolo 18 - Trasparenza della contabilità, bilanci e comunicazioni	11
Articolo 19 - Riservatezza e privacy	11
Articolo 20 - Monete banconote e valori di bollo	12
Articolo 21 - Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	12
Articolo 22 - Sponsorizzazioni e donazioni	12
Articolo 23 – Relazioni tra il personale	13
Articolo 24 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13
Articolo 25 – Rapporti con i terzi	14
Articolo 26 - Rapporti con finanziatori e donatori	14
Articolo 27 - Rapporti con le coppie adottanti	14
Articolo 28 - Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti	15
Articolo 29 - I controlli	15
<b>SEZIONE TERZA – Disposizioni di attuazione e controllo</b>	16
Articolo 30 – Obbligatorietà, conoscenza ed accettazione del presente codice	16
Articolo 31 – Supervisore Etico	16
Articolo 32 - Compatibilità della carica di supervisore etico	16
Articolo 33 - Modalità di esercizio del controllo	16
Articolo 34 - Funzione istruttoria, propositiva e consultiva del supervisore etico	16
Articolo 35 - Funzione di indirizzo del supervisore etico	17
Articolo 36 - Funzione di valutazione dei conflitti d'interesse	17



Articolo 37 – Comunicazione inerenti violazione del Codice etico	17
Articolo 38 - Provvedimenti sanzionatori	17
Articolo 39 - Entrata in vigore, coordinamento, efficacia, aggiornamento e modifiche	18



## **INTRODUZIONE**

### ***La Fondazione Raphael Onlus/ONG***

#### ***Nascita***

La Fondazione Raphael Onlus/ONG è un'organizzazione nata il 16 maggio 2000 senza scopo di lucro con finalità di solidarietà sociale attraverso attività di cooperazione allo sviluppo delle popolazioni del terzo mondo e di promozione e difesa dei diritti dell'infanzia.

Ha ottenuto il riconoscimento giuridico dalla Prefettura di Roma con iscrizione al n° 285/2004 del registro delle persone giuridiche ed è iscritta all'Anagrafe Unica delle Onlus, come da comunicazione di conferma della Agenzia delle Entrate-Direzione Regionale del Lazio avente Prot. N. AC/cf/onlus 525656 del 26/05/2004.

Ente autorizzato dalla Commissione per le Adozioni Internazionali presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri a svolgere procedure di adozione legale internazionale, con provvedimento nr. 66/2004.

Riconosciuta idonea dal Ministero degli Affari Esteri ad operare nel campo della cooperazione con i Paesi in Via di Sviluppo con D.M. n° 3770/1 del 25.09.2009.

#### ***Scopo***

Raphael, "medicina di Dio" è l'angelo inviato sulla terra per alleviare le sofferenze e riportare il sorriso e la serenità a chi sembra non avere più futuro né speranza.

Scopo della Fondazione è la promozione della persona umana bisognosa o malata, sofferente o in difficoltà che richiede aiuto e sostegno per vivere un'esistenza libera e dignitosa laddove le condizioni esterne politiche, sociali, culturali e geografiche non lo consentono.

#### ***Obiettivi e finalità***

Obiettivo e finalità della Fondazione è dare voce a chi non ha voce per stimolare la solidarietà sociale ed educare alla condivisione realizzando programmi di promozione dell'uomo ed in particolare dei bambini al fine di favorirne lo sviluppo integrale e l'autosufficienza alimentare nel rispetto dell'identità culturale e sociale.

#### ***Strumenti***

La Fondazione persegue le proprie finalità attraverso lo studio e la realizzazione di progetti di cooperazione e di sviluppo nei settori della sanità, dell'istruzione ed educazione scolastica, delle infrastrutture, dell'agricoltura e dei servizi sociali in vari paesi del mondo.

Attua un programma di sostegno a distanza che ha come obiettivo il miglioramento della qualità di vita dei bambini che vivono realtà estremamente difficili garantendo cibo, istruzione e cure mediche senza allontanare il minore dal suo contesto familiare, sociale e culturale.

Favorisce e agevola, a scopi unicamente umanitari e sociali, senza alcuna finalità di lucro e ispirandosi ai valori cristiani, le pratiche inerenti l'adozione internazionale necessarie a dare una famiglia ai bambini in stato di abbandono o privi di famiglia assistendo le coppie adottandi in tutte le fasi del cammino adottivo.

### ***Come sono reperite le risorse***

Le risorse che consentono di avviare e finanziare iniziative progettuali di cooperazione e sviluppo a favore delle popolazioni maggiormente bisognose di aiuto sono reperite attraverso le donazioni di privati, campagne di raccolta fondi, eventi spettacolo, la partecipazione a bandi di concorsi pubblici, donazioni dei contribuenti attraverso il 5 per mille.

## **PREMESSA**

### ***Che cos'è il codice etico?***

Il Codice etico (di seguito denominato “Codice”) è un accordo istituzionale volontario, volto a regolamentare, sotto il profilo etico, i comportamenti tenuti dalla Fondazione per mezzo del proprio personale ed i rapporti intercorrenti tra la Fondazione e gli interlocutori esterni, inclusi gli aspiranti genitori adottivi e coloro che tramite elargizioni di ogni genere, consentono alla Fondazione stessa di raggiungere i propri obiettivi.

Il presente Codice stabilisce, pertanto, i valori, i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell’ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell’organizzazione dell’ente.

I principi e le regole contenute nel presente Codice Etico si intendono emanati anche ai fini e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 del d.lgs. 231/01.

Le regole del presente Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori, anche nei rapporti di collaborazione a vario titolo con la Fondazione, e non esimono dalla osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente.

### ***Struttura del codice etico***

Il presente Codice di compone di tre sezioni principali:

Sezione prima – raccoglie i principi generali e valori fondamentali cui la Fondazione Raphael Onlus ispira la propria missione;

Sezione seconda – detta le norme di condotta (c.d. doveri e responsabilità) per le varie tipologie di portatori di interesse (c.d. *stakeholders*);

Sezione terza – definisce la struttura di attuazione e di controllo dell’effettiva applicazione del presente documento.

## **SEZIONE PRIMA - I principi ed i valori ispiratori**

### **Articolo 1 – Valori ispiratori e responsabilità etica**

La Fondazione persegue il raggiungimento dei valori umanitari, cristiani, filantropici, di cooperazione internazionale.

Il personale della Fondazione (ivi inclusi i componenti del consiglio direttivo, i lavoratori, i collaboratori a progetto, i collaboratori esterni ed i volontari) è eticamente responsabile nell'impersonare il carattere proprio della miglior tradizione umanitaria, di utilità sociale e di cooperazione internazionale.

### **Articolo 2 – Principi fondamentali**

La regolamentazione oggetto del presente codice è diretta a promuovere, realizzare, tutelare, nel generale interesse, la correttezza dell'operato della Fondazione e la sua immagine e considerazione nei confronti di tutti i soggetti pubblici e privati, italiani od esteri (P.A., ordini religiosi, opere missionarie, emittenti radiofoniche e televisive, testate giornalistiche, finanziatori, benefattori, coppie adottanti, ecc.), con cui la Fondazione entra in contatto nell'esercizio delle proprie attività, e in genere di tutti quei soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti di lavoro, collaborazioni, volontariato od operano nell'interesse della Fondazione anche all'estero.

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai seguenti principi fondamentali:

- legalità,
- centralità della persona,
- uguaglianza,
- dignità,
- onestà,
- professionalità,
- imparzialità,
- assenza di conflitti di interesse,
- trasparenza,
- riservatezza,
- indipendenza,
- qualità dei risultati,
- coerenza,
- integrità,
- reciproco rispetto.

La Fondazione ed il suo personale dovranno attenersi a tali principi, anche nel caso di attività svolte in Paesi esteri.

### **Articolo 3 – Osservanza delle leggi, onestà, professionalità, trasparenza ed imparzialità**

La Fondazione e tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Codice operano in osservanza delle leggi e regolamenti vigenti, italiani, esteri e/o internazionali.

Le norme giuridiche e legislative in vigore nei rispettivi paesi sono integrate con le comuni norme etiche affermate:

- nella convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino;

- nella dichiarazione delle Nazioni Unite sui principi sociali e legali per la tutela ed il benessere dei bambini con particolare riferimento all'affidamento familiare, all'adozione nazionale ed internazionale;

- nei principi contenuti nella convenzione dell'Aja per la cooperazione internazionale e la tutela dei bambini nell'adozione internazionale;

La Fondazione persegue la tutela dei diritti dell'infanzia nei Paesi in via di sviluppo, diritti che vengono promossi anche attraverso una continua attenzione al miglioramento del quadro di vita e di relazioni nei quali i minori sono inseriti: la famiglia, le comunità, le istituzioni.

L'azione della Fondazione si esplica attraverso un aiuto concreto, diretto e rispondente ai bisogni, mediato ove è possibile da Partner locali affidabili che condividono la missione della Fondazione.

La Fondazione, per mezzo del proprio personale, agisce con onestà e si impegna a garantire adeguati livelli di competenza e professionalità per le attività in essere ed i futuri progetti che vengono realizzati nel rispetto delle culture locali e nella promozione delle risorse locali sia esse umane che materiali

Gli operatori della Fondazione in Italia e all'estero sono tenuti a saper coniugare le proprie capacità professionali con una forte motivazione a migliorare le sorti delle popolazioni più povere del mondo.

In particolare, la Fondazione garantisce che le necessarie risorse umane e finanziarie vengano reperite nel rispetto della legge, in maniera etica, professionale e trasparente, nell'interesse esclusivo della Fondazione e che le finalità filantropiche di finanziatori e benefattori vengano rispettate con onestà, al solo fine di generare sostegno umanitario e sociale e fiducia negli enti *no profit*.

La Fondazione controlla accuratamente la provenienza dei fondi dai donatori per escludere donatori che non rispettino i diritti umani, che sfruttino il lavoro minorile, che siano compromessi nel traffico delle armi e della criminalità organizzata e in traffici illeciti in senso lato.

La Fondazione si attiene a principi di equità e correttezza relativamente alle decisioni e azioni che influiscono sulle relazioni con finanziatori, benefattori, coppie adottanti, con il personale, con le Istituzioni anche estere ed i fornitori e si impegna affinché tale principio venga rispettato dal personale e nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto della Fondazione.

#### ***Articolo 4 – Centralità della persona, uguaglianza e dignità***

La Fondazione riconosce la centralità della persona intesa come prima destinataria delle attività svolte.

Nell'ambito delle attività connesse all'adozione internazionale di minori, le azioni della Fondazione sono orientate al perseguimento del superiore interesse del minore in ottemperanza al fondamentale principio di sussidiarietà dell'adozione internazionale che impegna a valutare prioritariamente ed eventualmente porre in essere altri interventi di protezione del bambino straniero in stato di abbandono nel suo Paese d'origine.

La Fondazione evita ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alla scelta di orientamento sessuale, allo stato di salute, all'etnia, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, al credo religioso dei suoi interlocutori.

La Fondazione si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutto il personale e da coloro che a vario titolo intrattengono relazioni in nome e per conto della Fondazione stessa.

La Fondazione promuove le pari opportunità, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e mira a valorizzare le risorse umane anche attraverso una formazione permanente e continua.

La comunicazione è fondata sulla verità, sulla non violenza e sul rispetto dei diritti e della dignità della persona.

#### ***Articolo 5 – Indipendenza della Fondazione***

Il personale della Fondazione, i volontari e tutti coloro che operano, anche all'estero, nell'interesse della Fondazione si impegnano a non ricevere direttamente finanziamenti o a non far pervenire alla Fondazione contributi che, per le caratteristiche politiche, culturali ed economiche del donatore potrebbero pregiudicare l'indipendenza del personale stesso e della Fondazione.

La Fondazione, nell'ambito delle proprie attività (es. attività inerenti le adozioni internazionali, i progetti di cooperazione internazionale, le adozioni a distanza, attività filantropiche sul territorio nazionale, ecc.) non potrà subire o ricevere condizionamenti esterni di nessun tipo da finanziatori, benefattori e/o coppie adottanti inerenti l'elaborazione scientifica e culturale di progetti e/o le attività formative e di gestione dell'iter della adozioni suddette, anche con riferimento ai rapporti con le istituzioni nelle loro varie promanazioni, italiane, estere ed internazionali.

#### ***Articolo 6 – Utilizzo dei fondi***

La Fondazione persegue un'efficace, efficiente e prudente uso delle risorse umane e finanziarie. A tal proposito, garantisce che le risorse finanziarie di solidarietà e/o provenienti da finanziamenti pubblici o internazionali saranno utilizzati secondo il criterio della buona gestione per i fini conformi a quelli statutariamente indicati o previsti da leggi o regolamenti nazionali, esteri od internazionali.

La destinazione dei fondi deve essere chiaramente esplicitata e legata alla sopravvivenza e gestione della Fondazione ed alla realizzazione di specifici progetti.

I risultati dell'attività posta in essere attraverso l'utilizzo delle risorse dalla Fondazione devono essere resi noti alla collettività, con le forme ritenute più idonee allo scopo.

#### ***Articolo 7 – Riservatezza***

La Fondazione garantisce, in ogni ambito della propria attività, il rispetto delle norme in materia di riservatezza. E' fatto, pertanto, divieto di utilizzare informazioni riservate, di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività, per scopi non connessi alle funzioni di ufficio o servizio e/o per trarne vantaggio personale.

#### ***Articolo 8 – Conflitti di interesse***

Tutto il personale della Fondazione deve evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse della Fondazione. A tal proposito, il personale non utilizza la propria posizione e le informazioni acquisite nella propria attività, in maniera tale da creare conflitto, tra i propri interessi personali e gli interessi della Fondazione.

Il personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e/o ad attività relative allo stato giuridico o al trattamento economico di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti della Fondazione.

Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della Fondazione e, comunque, non accetta incarichi di collaborazione con persone od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio.

#### ***Articolo 9 – Valori cristiani***

La Fondazione non opera alcuna discriminazione religiosa ma persegue e promuove i valori dell'etica sociale e dell'antropologia cristiana che si sostanziano nella difesa della vita e della giustizia, oltre alla promozione di una cultura della pace e della dignità del lavoro, nell'utilizzo solidale della ricchezza.

#### ***Articolo 10 – Tutela del nome e dell'immagine***

Nello svolgimento delle proprie attività, il personale della Fondazione, i volontari e tutti coloro che operano, anche all'estero, nell'interesse della Fondazione non devono realizzare azioni od omissioni capaci di danneggiare o compromettere i profili valoriali e d'immagine che caratterizzano la Fondazione ed il suo buon nome, né la sua progettualità, ossia le attività che pone in essere per raggiungere i propri scopi umanitari e di utilità sociale.

#### ***Articolo 11 – Destinatari***

Il presente Codice è vincolante e deve essere osservato da tutto il personale in servizio nella Fondazione ovvero da ogni soggetto che svolge attività in nome e per conto della Fondazione, ovunque operi, sia in Italia che all'estero, inclusi i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Fondazione, ai Revisori, ai collaboratori e consulenti esterni che agiscono nell'interesse della Fondazione, ovunque operino, sia in Italia che all'estero.

## **SEZIONE SECONDA – Doveri e responsabilità**

### **Articolo 12 – Gestione del personale**

La Fondazione svolge le proprie attività in osservanza con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, evitando qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito ed in assenza di discriminazioni.

Pertanto, costituisce impegno della Fondazione:

- adottare, per decisioni relative al personale, criteri professionali basati sul merito;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione;
- creare un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicurare la tutela della privacy del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Fondazione si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, la prevenzione dello sfruttamento minorile ed a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Fondazione esige, pertanto, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La Fondazione promuove la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale, ed il rispetto dell'ambiente.

La Fondazione si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

I collaboratori adempiono ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi del contratto di collaborazione stipulato con la Fondazione, vivificando il presente codice.

### **Articolo 13 - Molestie sul luogo di lavoro**

La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

La Fondazione, inoltre, non ammette il compimento di molestie sessuali in qualsiasi forma esse siano realizzate.

### **Articolo 14 - Ambiente di lavoro**

La Fondazione richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a creare un ambiente di lavoro dove vi sia rispetto della sensibilità e della dignità degli altri.

Pertanto, è ritenuto pregiudizievole di tali caratteristiche e quindi vietato:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

#### ***Articolo 15 - Divieto di detenzione di materiale pornografico***

La Fondazione vieta in maniera assoluta, di detenere presso i propri locali, le pertinenze, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile alla Fondazione, materiale pornografico o pedopornografico.

#### ***Articolo 16 - Utilizzo di beni aziendali***

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, materiali e immateriali (quali, a titolo esemplificativo, strumenti hardware, licenze software, posta elettronica, apparecchiature telefoniche, autoveicoli, macchinari, apparecchiature e strumenti, ecc) affidategli per espletare l'attività lavorativa nell'ambito della Fondazione, adoperandosi affinché questi siano utilizzati con scrupolo e parsimonia e per giusti fini da persone debitamente autorizzate. Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate in conformità alla normativa vigente e secondo le regole procedurali ed operative stabilite dalla Fondazione.

L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e comunque l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio.

Il personale è responsabile della protezione e del buon uso delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la Fondazione.

#### ***Articolo 17 – Regalie e favori***

La Fondazione vieta al proprio personale di ricevere qualsiasi forma di regalo/beneficio, che ecceda le normali pratiche di cortesia e che sia finalizzata ad ottenere trattamenti di favore di qualunque tipo.

Soggetti apicali, dipendenti o collaboratori che dovessero ricevere (da coppie adottanti o da altri) doni o altre utilità al di fuori di quelli di modico valore e costituenti forme di ordinaria cortesia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla direzione, al supervisore etico o al consiglio che, dopo averne valutato l'entità, provvederanno alla eventuale restituzione, informando nel contempo le persone coinvolte sulle scelte etiche adottate dalla Fondazione sulla specifica materia.

I collaboratori non chiedono, per sé o per altri, né accettano, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti alla mansione svolta dal collaboratore stesso.

I collaboratori non chiedono, per sé o per altri, né accettano, regali o altre utilità da un subordinato, e non offrono regali o altre utilità ad un sovraordinato o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

I collaboratori non devono svolgere pratiche in favore delle coppie che possono creare, a parità di situazioni, disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione delle prestazioni e nello svolgimento dei compiti istituzionali.

### **Articolo 18 - Trasparenza della contabilità, bilanci e comunicazioni**

Ogni operazione e transazione effettuata per la Fondazione deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I bilanci, le situazioni economiche e patrimoniali, le relazioni e le eventuali ulteriori comunicazioni inerenti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Fondazione, comunque denominate, anche ove non previste dalla legge, devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la realtà della Fondazione.

Per scritture contabili, anche se non obbligatorie, si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese e presso organi competenti (es. Ministeri, ecc.), anche se non obbligatori per la Fondazione, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

Tale principio va osservato anche in relazione ad informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla Fondazione per conto di terzi.

Tutto il personale della Fondazione deve:

- i) fornire informazioni chiare e complete;
- ii) assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- iii) segnalare la presenza di conflitti di interesse.

E' fatto divieto di impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi di gestione, dei revisori, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, anche se non previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione.

### **Articolo 19 - Riservatezza e privacy**

La riservatezza delle informazioni è un bene che la Fondazione tutela anche attraverso il proprio personale, pertanto:

- ogni informazione ottenuta dal personale in relazione alla propria attività è di proprietà della Fondazione ;
- i dati che riguardano le persone saranno trattati nel rispetto delle disposizioni in vigore;
- il personale che viene a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzare tali informazioni, evitandone la divulgazione a persone non autorizzate, sia all'interno, sia all'esterno della Fondazione.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: tutte le informazioni relative al minore adottando ed ai genitori aspiranti all'adozione.

Il personale incaricato di divulgare all'esterno informazioni, deve attenersi alle disposizioni emanate dalla Fondazione e ricevere, ove necessario, l'autorizzazione preventiva del responsabile a ciò delegato.

Il personale, ferma restando l'osservanza delle norme a tutela della privacy, rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese

nell'esercizio delle proprie funzioni. Pertanto, la Fondazione fa divieto espresso ai soggetti non autorizzati di divulgare dati ed informazioni.

Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.

La Fondazione si impegna a proteggere le informazioni raccolte e trattate nell'esercizio dell'attività, in adempimento a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003.

Il trattamento informatico delle informazioni deve essere sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare la Fondazione da indebiti intrusioni od usi illeciti.

La distruzione dei supporti materiali od elettronici delle informazioni deve avvenire nel rispetto delle procedure che regolano la materia e nei limiti previsti dalla legge.

#### ***Articolo 20 - Monete banconote e valori di bollo***

Gli incaricati della gestione di denaro contante e valori, che operano per conto della Fondazione, devono effettuare il controllo delle monete, banconote e valori di bollo trattati ed provvedere all'immediato ritiro dalla circolazione degli stessi, in caso di accertata o sospetta falsità.

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della Fondazione, i quali ricevono banconote o monete ritenute contraffatte o alterate, hanno l'obbligo di informare senza ritardo il proprio superiore, affinché provveda alle opportune denunce.

#### ***Articolo 21 - Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita***

La Fondazione vieta al proprio personale in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

E' fatto, altresì, divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Fondazione si impegna e, in tal senso, richiede al suo personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su finanziatori, benefattori, coppie adottanti, al fine di accertare la loro affidabilità e legalità, prima dell'instaurazione del rapporto. Il personale della Fondazione, pertanto, deve sempre ottemperare all'applicazione delle disposizioni antiriciclaggio ove applicabili alla Fondazione e delle altre disposizioni normative in materia.

#### ***Articolo 22 - Sponsorizzazioni e donazioni***

La Fondazione avrà la facoltà di ricevere sponsorizzazioni esclusivamente per eventi di raccolta fondi o per rimborsi spese istituzionali che abbiano un elevato valore socio-assistenziale, culturale, sportivo o benefico e che siano di respiro nazionale e/o internazionale, il tutto sempre in conformità con le finalità istituzionali della Fondazione.

Inoltre la Fondazione si impegna a rispettare lo spirito di liberalità delle donazioni e vieta al proprio personale di effettuare donazioni al fine di ottenere un servizio.

La Fondazione può ricevere donazioni nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale in materia di enti non profit.

### **Articolo 23 – Relazioni tra il personale**

I rapporti tra le diverse posizioni all'interno della Fondazione devono essere improntati ai principi di lealtà e correttezza e debbono ispirarsi al principio della responsabilità condivisa avendo come obiettivo comune l'interesse della Fondazione ed al fine di concorrere insieme al raggiungimento delle sue finalità.

Le relazioni tra i collaboratori e/o dipendenti devono svolgersi secondo i principi di civile convivenza, trasparenza, fiducia e integrità, nel rispetto reciproco e garantendo la tutela dei diritti, delle libertà e della dignità delle persone.

### **Articolo 24 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubbliche Autorità e Pubbliche Istituzioni (di seguito P.A.) sia italiane che estere, la Fondazione si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.

La gestione dei rapporti con la P.A. (ivi compresa le Autorità giudiziarie anche estere, Ambasciate, Consolati, ecc.), è riservata esclusivamente al personale preposto ed autorizzato.

La Fondazione fa divieto al proprio personale, sia direttamente, sia indirettamente o per il tramite di persona interposta, di promettere o corrispondere:

- denaro
- altre utilità, sotto qualsiasi forma (es. beni, omaggi, viaggi, prestazioni di servizio o favori)

che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari, dipendenti o esponenti della Pubblica Amministrazione, anche estera, o di Organismi pubblici comunitari o internazionali, o a persone a loro collegate, inclusi parenti e conviventi, per indurre il compimento di atti nell'interesse o a vantaggio della società, incluse concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' fatto, altresì, divieto ai medesimi soggetti di cui sopra, esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari, dipendenti o esponenti della Pubblica Amministrazione, anche estera, o di Organismi pubblici comunitari o internazionali, o a persone a loro collegate, inclusi parenti e conviventi.

Nei rapporti con i sopracitati soggetti pubblici è vietato, altresì, presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti, comunque denominati, oppure autorizzazioni, licenze, riconoscimenti comunque denominati.

E' fatto, inoltre, divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici, anche internazionali, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualunque natura, sia direttamente o indirettamente, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria ovvero la persona richiesta di rilasciare dichiarazioni al difensore nel corso dell'attività investigativa o di persona chiamata a svolgere attività di perito, consulente tecnico o interprete per indurla a commettere i reati previsti dagli artt. 371 bis, 371 ter, 372 e 373, nell'ambito del contenzioso giudiziale che coinvolga la Fondazione e/o il suo personale nell'esercizio delle attività aziendali.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

#### ***Articolo 25 – Rapporti con i terzi***

E' fatto divieto a tre o più persone di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere più delitti, anche finalizzati al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope o all'immigrazione clandestina.

#### ***Articolo 26 - Rapporti con finanziatori e donatori***

La Fondazione riceve finanziamenti per la realizzazione di progetti e iniziative benefiche, attraverso:

- donazioni di privati,
- campagne di raccolta fondi
- eventi
- partecipazione a specifici bandi, anche pubblici.

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

Laddove le donazioni non siano dirette ad attività specifiche, vengono intese come sostegno istituzionale alla Fondazione e alle varie attività che vengono di volta in volta individuate.

La Fondazione si impegna a fornire ai finanziatori, una chiara e veritiera informazione sullo scopo che essa persegue, sulle finalità, i tempi e le modalità d'attuazione delle iniziative e dei progetti da sostenere, nonché sulle attività svolte attraverso l'impiego dei fondi stessi.

I risultati delle attività poste in essere attraverso l'utilizzo dei fondi ricevuti sono resi noti sia ai finanziatori/donatori, sia al territorio, attraverso le forme di comunicazione più opportune nei confronti di ciascuno.

Nel caso di fondi destinati alla realizzazione di progetti, la Fondazione si impegna a realizzare i progetti stessi, in accordo con quanto previsto dagli enti finanziatori, in maniera del tutto autonoma ed indipendente.

Nel caso i potenziali finanziatori e/o i donatori pongano vincoli che non sono in linea con le politiche e con i principi espressi nel presente codice etico, la Fondazione si impegna a non accettare tali finanziamenti/donazioni.

#### ***Articolo 27 - Rapporti con le coppie adottanti***

La Fondazione intrattiene rapporti diretti con le coppie adottanti e gestisce l'iter di adozione fino al rientro della coppia e dell'adottato in Italia.

La comunicazione verso le coppie adottanti deve essere improntata alla massima trasparenza, in maniera che gli stessi siano messi in grado di operare la propria scelta in modo pienamente consapevole.

In particolare la Fondazione, prima di ricevere formale incarico dalla coppia, la informa con chiarezza e trasparenza su:

- tempi e sulle modalità relativi all'iter adottivo;

- costi dell'adozione sia in Italia che all'estero;
- concrete possibilità di abbinamento con il minore adottabile.

Successivamente all'incarico la Fondazione informa tempestivamente i futuri genitori adottivi sugli sviluppi procedurali della loro pratica di adozione e si adopera per far sì che i futuri genitori adottivi possano perfezionare l'adozione al più presto possibile. In attesa del perfezionamento della procedura adottiva, la Fondazione, attraverso i suoi collaboratori all'estero, tutela il benessere fisico e psicologico del bambino abbinato alla coppia.

#### ***Articolo 28 - Rapporti con i fornitori, consulenti e professionisti***

Nei rapporti con i fornitori di beni e servizi, consulenti e professionisti, anche esteri, il personale della Fondazione deve:

- selezionare i fornitori sulla base dei criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del bene o servizio;
- effettuare una verifica sull'affidabilità del fornitore/consulente, anche in relazione all'area geografica di appartenenza;
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali e buoni rapporti professionali.

#### ***Articolo 29 - I controlli***

La Fondazione assicura un'organizzazione interna del lavoro tale da garantire che:

- ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diversi soggetti;
- tutte le azioni e le operazioni della Fondazione abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento;
- ogni operazione abbia 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;
- tutta la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, ordinata e completa.

Tutto il personale deve assicurare la massima collaborazione, la completezza e trasparenza nell'esercizio dei compiti affidati, nonché l'accuratezza di dati e di elaborazioni.

## **SEZIONE TERZA – Disposizioni di attuazione e controllo**

### ***Articolo 30 – Obbligatorietà, conoscenza ed accettazione del presente codice***

Le regole del presente Codice non sostituiscono un obbligo ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori e di tutti coloro che hanno rapporti con la Fondazione, anche nei rapporti di collaborazione a vario titolo con la stessa, e non esimono dalla osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente.

Il personale della Fondazione, inclusi i volontari, prendono visione ed accettano il presente codice, esprimendo l'impegno al rispetto delle regole e divieti ivi contenuti ed a non ostacolare in nessun modo il lavoro degli organi preposti alla sua salvaguardia.

La copia del presente Codice è consegnata a tutto il personale, in servizio ed in caso di nuova assunzione, in modo che sia data prova di conoscenza preventiva dello stesso, con attestazione corrispondente. Ai fini della conoscibilità, il presente Codice è, inoltre, disponibile in formato elettronico sul sito internet della Fondazione.

### ***Articolo 31 – Supervisore Etico***

Il Consiglio direttivo elegge un supervisore etico, indipendente con la finalità di garantire l'effettiva adesione della Fondazione ai principi del presente codice ed il rispetto dei doveri ivi enunciati da parte del personale della Fondazione stessa. Il supervisore rimane in carica per tre anni ed è rieleggibile.

### ***Articolo 32 - Compatibilità della carica di supervisore etico***

Per garantire l'indipendenza dell'operato, la carica di supervisore non è compatibile con quella di presidente, vice-presidente e comunque di membro del Consiglio direttivo della Fondazione medesima, né di persone legate agli stessi componenti da rapporti di parentela, affinità, coniugio e convivenza.

### ***Articolo 33 - Modalità di esercizio del controllo***

Ai fini dello svolgimento della funzione, il supervisore etico viene invitato a partecipare alle riunioni del Consiglio direttivo e riceve copia dei verbali delle riunioni stesse.

Al supervisore etico, ciascun socio, dipendente, collaboratore o volontario della Fondazione provvede a segnalare eventuali comportamenti che possano risultare difforni dal presente Codice.

### ***Articolo 34 - Funzione istruttoria, propositiva e consultiva del supervisore etico***

Nell'ambito dell'attività di verifica sull'osservanza del codice etico, il supervisore etico:

- provvede ad istruire, anche a seguito di motivate segnalazioni, i casi di presunte infrazioni al codice;
- sottopone al Consiglio direttivo, per l'adozione dei relativi provvedimenti da parte del consiglio:
  - i casi di infrazione al codice risultate fondate, a proprio giudizio,
  - le contestazioni o le denunce di infrazione al codice;

- esprime pareri consultivi rispetto all'applicazione del codice su richiesta del Consiglio direttivo o del Collegio dei revisori;
- riporta, almeno una volta all'anno, al Consiglio direttivo, per fornire una relazione del suo operato.

#### ***Articolo 35 - Funzione di indirizzo del supervisore etico***

Il supervisore etico svolge una funzione di raccomandazione preventiva in relazione a fattispecie di comportamento che, pur non costituendo palesi violazioni al codice etico, non appaiono conformi ai principi generali del codice stesso o dell'etica della Fondazione.

Il Supervisore può anche proporre, in base alle casistiche riscontrate, le modifiche e le integrazioni del presente codice, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Il supervisore etico non percepisce emolumenti per le attività legate allo svolgimento delle sue funzioni.

#### ***Articolo 36 - Funzione di valutazione dei conflitti d'interesse***

Al supervisore etico spetta il compito di valutare l'effettiva e concreta esistenza di situazioni di conflitto di interessi al fine di evitare che chiunque, tra soggetti apicali, dipendenti, collaboratori o volontari della Fondazione, possa trarre vantaggio da situazioni distorsive o causare, anche indirettamente, discredito alla professionalità, all'indipendenza ed alla trasparenza della Fondazione e delle attività da essa svolte.

I soggetti apicali, dipendenti, collaboratori o volontari che abbiano notizia di una potenziale situazione di conflitto di interessi sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al supervisore etico che procederà alle opportune verifiche.

#### ***Articolo 37 – Comunicazione inerenti violazioni del Codice etico***

Qualora il supervisore etico, espletata la procedura istruttoria, abbia verificato la sussistenza di una specifica violazione al codice, procede ad effettuare comunicazione al Consiglio direttivo, che assumerà le più opportune delibere, anche di contenuto sanzionatorio. Nel caso in cui oggetto della comunicazione sia il Consiglio Direttivo e taluno dei suoi componenti, il supervisore procede ad effettuare la comunicazione al collegio dei revisori.

#### ***Articolo 38 - Provvedimenti sanzionatori***

Eventuali violazioni del presente Codice daranno luogo all'applicazione di sanzioni nei confronti di consiglieri, revisori, dipendenti, volontari, collaboratori, consulenti, fornitori della Fondazione.

In caso di accertata infrazione, infatti, la Fondazione adotta i provvedimenti disciplinari e/o le azioni legali che si rendano necessarie.

L'insieme delle regole di comportamento contenute nel presente codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro, di collaborazione, professionali, di fornitura e di volontariato con la Fondazione. Dette regole sono, infatti, espressione del comportamento che i predetti destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti o degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva o su base contrattuale.

Il presente Codice Etico costituisce specifico dovere per tutti i destinatari e le norme in esso contenute rappresentano disposizioni vincolanti ed obbligatorie, in aggiunta a tutte le altre disposizioni regolamentari e di servizio o contrattuali. Ogni eventuale violazione sarà valutata sulla base delle vigenti disposizioni disciplinari. Fermo quanto sopra, ogni violazione del presente Codice sarà inoltre valutata in relazione alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali quale responsabilità civile, penale e amministrativa. I provvedimenti comminabili, nel caso di comprovate violazioni delle norme del codice etico, per i dipendenti sono determinate in osservanza di quanto previsto dalle norme vigenti e dal CCNL.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice, potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i terzi, ivi inclusi i collaboratori, sulla base di un'esplicita previsione contrattuale.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice da parte di volontari, comporterà l'immediata risoluzione del rapporto.

Nell'ambito dei rapporti con i fornitori/committenti, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che risultino contrari ai principi del presente Codice.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze del Codice al supervisore etico. Il nome del supervisore etico ed i recapiti (indirizzo e casella di posta elettronica) sono disponibili sul sito internet della Fondazione. Il supervisore etico si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo i diritti di terzi e gli specifici obblighi di legge.

### ***Articolo 39 - Entrata in vigore, coordinamento, efficacia, aggiornamento e modifiche***

Il presente Codice è stato adottato, con delibera del Consiglio direttivo della Fondazione, in data 4 novembre 2010 con efficacia immediata.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dal Consiglio Direttivo medesimo.

Il presente Codice è disponibile sul sito internet dalla Fondazione ed è affisso nella bacheca di ogni immobile occupato dal personale della Fondazione.

Approvato da parte del Consiglio Direttivo in Roma, in data 4 novembre 2010.

Fondazione Raphael Onlus/ONG

Il Presidente

S.E. Mons. Giovanni D'ERCOLE

