

CODICE ETICO

Associazione Internazionale New Humanity ETS

1. PREMESSA

L'Associazione Internazionale New Humanity ETS (di seguito "New Humanity") si configura come "Organizzazione Internazionale Non Governativa" (OING) e persegue finalità civilistiche, solidaristiche e di utilità sociale, conformemente alle norme del Terzo Settore (DLgsnr.117/2017).

Fine dell'Associazione è contribuire a realizzare l'unità della famiglia umana nel pieno rispetto dell'identità propria di ogni sua componente. Essa è una delle espressioni del Movimento dei Focolari, in diversi campi di azione, e si ispira allo spirito e ai valori che lo animano (vedi Statuto, Art. 2 – Finalità).

New Humanity è attiva nella promozione della solidarietà internazionale, del dialogo interculturale e interreligioso, della collaborazione intergenerazionale, della distribuzione equa delle risorse della terra, della formazione ai diritti umani, del rispetto e della salvaguardia dell'ambiente, della cittadinanza globale, dell'educazione alla pace, della corresponsabilità nella governance locale e internazionale.

Il lavoro di New Humanity si basa sulla fratellanza umana, sullo spirito di dialogo, sull'unità e sul rispetto della diversità, sulla solidarietà.

Fondata nel 1986, New Humanity ha ottenuto presso il Consiglio Economico e Sociale delle Nazioni Unite (ESOSOC) lo Status Consultivo Speciale nel 1987 e lo Status Consultivo Generale dal 2005. Nel 2008, ha ottenuto il riconoscimento come partner dell'UNESCO. Dal 2019 è partner dell'Organizzazione per l'Alimentazione e l'Agricoltura delle Nazioni Unite ed è diventata membro del Consiglio Consultivo Multifaith delle Nazioni Unite. Nel 2021 è stata formalmente accreditata presso il Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente (UNEP).

L'Associazione ha sede legale in Grottaferrata (RM), Via Piave n° 15; codice fiscale: 92019050589.

New Humanity ha adottato il seguente Codice Etico (di seguito "il Codice") per evidenziare, nell'ambito dell'ordinamento italiano, i principi e le norme di comportamento, alla cui osservanza sono tenuti tutti i soggetti a vario titolo coinvolti. Il Codice Etico viene adottato sia nell'ottica di contribuire al consolidamento di una coscienza etica che migliori i comportamenti al di là del dovuto rispetto delle leggi e regolamenti vigenti nei Paesi in cui si opera, sia per far crescere il rapporto di fiducia nella reciprocità, così che ciascuno possa trovare riconoscimento alle proprie aspettative.

Il Codice, inoltre, definisce le linee-guida a cui vanno improntate le relazioni del personale dell'Ente e di ciascun portatore di interesse; tali indicazioni costituiscono oggetto di condivisione e rispetto per tutte le parti interessate e di obbligo per quelle interne. Per i dipendenti, esse rappresentano parte essenziale delle obbligazioni contrattuali.

Inoltre New Humanity intende sottolineare il proprio impegno a contrastare tutto ciò che mina il rispetto della persona e la sua integrità; pertanto, il Codice tratta di alcuni particolari aspetti (conduzione degli affari, conflitto di interessi ecc.) maggiormente vulnerabili ed indica i comportamenti da adottare per evitare di minacciare i valori sopra citati.

Il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento del modello di organizzazione, gestione e controllo di New Humanity.

La verifica sull'attuazione del Codice Etico nell'attività espletata e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio Direttivo dell'Associazione, il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

È compito del Consiglio Direttivo dell'Associazione aggiornare il Codice Etico, al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa e all'evoluzione della sensibilità civile.

2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice si applica alle persone interessate a New Humanity: risorse umane (dipendenti, prestatori d'opera e collaboratori), rappresentanti dell'Associazione nelle sedi estere, e, in senso lato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente nelle attività dell'Associazione.

New Humanity si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione. Inoltre, si impegna a mettere in atto le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso, prevedendo, se del caso, sanzioni in caso di sua violazione.

3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

3.1 Promozione della fratellanza universale e dell'unità della famiglia umana

New Humanity è una Associazione intergenerazionale basata sulla fede e ispirata alla spiritualità dell'unità del Movimento dei Focolari. Il Movimento dei Focolari, fondato a Trento (Italia) nel 1943 da Chiara Lubich, è un movimento internazionale radicato nella Chiesa cattolica con membri di diverse chiese, religioni o senza affiliazione religiosa. New Humanity propone di contribuire al raggiungimento dell'unità della famiglia umana, nel pieno rispetto delle singole identità, promuovendo innanzitutto il dialogo e la cooperazione.

3.2 Rispetto della persona

Ogni persona ha per natura eguale dignità e, per essa, merita la medesima considerazione e il medesimo rispetto, lo stesso diritto/dovere di esercitare la libertà secondo retta coscienza, privatamente e pubblicamente, in forma individuale o associata.

New Humanity assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Nelle attività che riguardano i minori, New Humanity, recependo i principi proclamati dal Diritto Internazionale in materia di tutela dei minori [cfr. artt. 3 e 19 della Convenzione delle Nazioni Unite: Diritti dell'Infanzia (Convention on the Rights of the Child)], fa proprio l'impegno di prevenire ed evitare ogni tipo di abuso, molestie, maltrattamenti.

New Humanity assicura che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità e si svolgano in ambienti di lavoro sicuri e si impegna a porre in essere, con i propri lavoratori i contratti di lavoro applicabili secondo la legislazione vigente.

New Humanity assicura la massima fermezza nel respingere richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro le norme di legge, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e delle preferenze, morali e personali, di ciascuno.

3.3 Legalità, onestà, integrità morale, correttezza

I rapporti con le persone interessate sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto, legalità, onestà, integrità morale e correttezza, come dovuti in una cultura del servizio.

New Humanity si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione vigente e del presente Codice, nonché quello dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, siano fatti propri e praticati dai destinatari del Codice.

3.4 Trasparenza, professionalità e riservatezza delle informazioni

Tutti coloro che, nell'ambito delle attività espletate da New Humanity, producano qualsiasi tipologia di informazione, dato o rappresentazione delle attività della suddetta, sono tenuti a garantire che gli stessi siano trasparenti, professionali, accurati, corretti, completi ed esaustivi, nonché sempre conformi ai principi etici che ispirano l'Associazione.

La professionalità viene promossa non solo incoraggiando il lavoro di squadra e il massimo rispetto del segreto professionale, ma anche assicurando la riservatezza di ogni informazione in proprio possesso, ad eccezione di quelle propriamente pubblicabili ai sensi della normativa vigente e comunque destinate all'esterno dell'Associazione.

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione o funzione, ovvero specificamente incaricate.

È compito prioritario del personale dipendente di New Humanity, nonché dei responsabili e dei collaboratori, prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie. Ogni destinatario interno di informazioni a carattere riservato è responsabile della protezione e conservazione di tali informazioni.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori interni ed esterni di New Humanity, anche se occasionali, si impegnano a non diffondere, né fare altro uso non autorizzato delle informazioni acquisite nell'ambito dell'attività dell'Associazione.

Nell'uso degli strumenti informatici, quanti operano a vario titolo a servizio di New Humanity si impegnano ad osservare le norme interne sul loro corretto utilizzo e sulla sicurezza informatica.

New Humanity assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai destinatari del Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

A tal riguardo, ogni dipendente o collaboratore dovrà:

- ✓ acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- ✓ conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- ✓ comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- ✓ determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- ✓ assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

3.5 Imparzialità e pari opportunità

Nell'ambito delle attività espletate, New Humanity opera per evitare ogni forma di discriminazione riguardo ogni uomo e ogni donna in base all'età, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

3.6 Prevenzione di conflitti di interesse

Ai fini del presente Codice, si intende per "conflitto di interesse" ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (ad esempio familiari e amici) o di organizzazioni con cui si è a vario titolo coinvolti, che comunque possano far venir meno il dovere di imparzialità o compromettere i valori che la sostengono: obiettività, indipendenza, onestà, integrità e correttezza.

Tutti i collaboratori interni ed esterni di New Humanity sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- ✓ accettare denaro o favori da persone o Enti che sono o intendono entrare in rapporti con l'Associazione;
- ✓ cercare di facilitare l'ingresso di un fornitore per portare vantaggio a sé, ai propri familiari o ad amici o a terzi;
- ✓ lasciare che l'interesse personale interferisca con gli obiettivi, le finalità e gli interessi dell'ente, impedendo l'adempimento obiettivo ed efficace delle proprie funzioni;
- ✓ perseguire benefici personali impropri come conseguenza della posizione ricoperta in seno all'Associazione.

3.7 Tutela dell'ambiente, sviluppo sostenibile e sicurezza

Nell'ambito della propria attività, New Humanity si impegna a operare nel rispetto della salvaguardia e della cura dell'ambiente, mettendo in atto processi di conversione ecologica a vari livelli. Si impegna ad evitare gli sprechi di ogni genere, in particolare d'acqua e di carta, promuove la raccolta differenziata, evita involucri non riciclabili o con eccessivo imballaggio. Negli acquisti predilige materiali naturali, riciclati o riciclabili, si impegna nello smaltimento dei rifiuti e alla eliminazione della plastica, adeguando i dispositivi di illuminazione con impostazioni di risparmio energetico. Nelle pulizie promuove l'uso di sostanze pulenti biodegradabili e in ogni caso si impegna all'utilizzo dei detergenti in quantità non superiore alle specifiche esigenze di pulizia.

Promuove lo sviluppo sostenibile nel rispetto dei sistemi naturali conservandone la loro vitalità e la loro resilienza e sostiene il progresso tecnologico per la produzione di beni e servizi indirizzati all'incremento dell'efficienza piuttosto che all'incremento del flusso di energia e materie prime.

Tutela la sicurezza e la salute di quanti a vario titolo interagiscono con l'Associazione, adottando le misure previste dalla legge.

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1 Conformità a leggi e regolamenti

New Humanity opera nel rispetto della normativa vigente nell'ordinamento italiano, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e alle procedure previste da eventuali protocolli interni.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i dipendenti, prestatori d'opera e collaboratori di New Humanity e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione dell'Associazione.

I dirigenti ed i dipendenti di New Humanity, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per New Humanity devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

4.2 Modelli e regole di comportamento nei confronti dei vari portatori di interesse

Tutte le attività lavorative di quanti operano per New Humanity devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine stessa dell'Associazione.

I comportamenti e i rapporti di tutti coloro che, a vario titolo, operano nell'interesse di New Humanity, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto, i dirigenti devono per primi rappresentare, con il loro operato, un esempio per tutte le risorse umane dell'Associazione, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti interni, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento, ove necessario.

Con particolare riferimento ai dirigenti, inoltre, New Humanity richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti ed attività utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'organizzazione.

4.3 Risorse Umane

New Humanity opera per la salvaguardia della dignità e per la centralità della persona umana, in particolar modo nei rapporti con i dipendenti, prestatori d'opera e collaboratori.

New Humanity si impegna a fare in modo che tutti i dipendenti, prestatori d'opera e collaboratori agiscano lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze specifiche richieste dall'attività espletata, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente, prestatore d'opera e collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni in riferimento: a) alle caratteristiche delle mansioni e della funzione da svolgere; b) agli elementi normativi e retributivi; c) alle normative e ai comportamenti richiesti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Con la consegna dei documenti sopra indicati gli verranno chiaramente esplicitati i propri diritti e doveri, con richiamo al pieno rispetto del Codice etico.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

I dipendenti hanno a base del rapporto un regolare contratto di lavoro. Si pongono in essere anche diverse forme di collaborazione retribuita.

La privacy dei dipendenti, prestatori d'opera e collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative

modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e sulla vita privata delle persone.

New Humanity si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti, prestatori d'opera e collaboratori.

Tutti i dipendenti, prestatori d'opera e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti, prestatori d'opera e collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

4.4 Pubblica Amministrazione e altri soggetti terzi

I rapporti tra New Humanity e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

Parimenti, nella ricerca fondi, sovvenzioni e ogni altra tipologia di aiuto, anche non economico, da parte di Enti Pubblici o Privati o singoli benefattori, New Humanity si ispira ai valori sopradetti, evitando richieste pretestuose e/o non supportate da bisogni effettivi.

In presenza di offerte o promesse di donazioni o qualunque altra tipologia di liberalità, New Humanity si riserva la facoltà di effettuare ricerche e valutazioni sulla condotta etica dei soggetti donanti e, conseguentemente, la facoltà di non accettarle.

New Humanity, inoltre, ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

È impegno dell'Associazione evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio all'Associazione. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire al Consiglio Direttivo.

5. RICERCA E RACCOLTA FONDI

Al fine di finanziare la realizzazione di attività e progetti ed i propri costi operativi, New Humanity raccoglie fondi tramite il sostegno finanziario volontario da parte di singoli donatori, aziende, istituzioni, fondazioni ed agenzie governative.

Tali trasferimenti di denaro comportano particolari valori ed obblighi sia da parte del donatore che di New Humanity: quale destinataria di fondi, New Humanity è aperta, responsabile e trasparente nei confronti del donatore. Ogni entrata sarà sempre utilizzata in modo responsabile, sicuro e secondo le intenzioni del donatore, in coerenza con questo codice.

New Humanity non ammette il doppio finanziamento per le medesime attività o una destinazione di fondi dedicati ad usi diversi rispetto al progetto per cui sono stati approvati.

New Humanity dispone di un sistema organizzato per tenere traccia delle spese e trasferimenti, e produce relazioni sull' utilizzo e la gestione dei fondi. Qualora le parti interessate o i donatori lo richiedano, è sempre possibile ricevere prospetti per quanto riguarda le donazioni. Tutta la gestione amministrativa è soggetta a verifica esterna da apposito Organo di Controllo nominato dall'Assemblea dei Soci.

Il personale di New Humanity non sfrutta alcun rapporto con un donatore o potenziale donatore, né per un beneficio proprio, né a favore di altra persona collegata con interessi personali (parente, socio, amico, collega, ecc.).

Nel rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati personali, informazioni privilegiate o confidenziali riguardanti donatori o donazioni non sono divulgate, e viene riconosciuto il diritto del donatore a mantenere l'anonimato; senza il suo assenso non potrà comparire in liste che poi saranno vendute, affittate o concesse ad altri.

In nessuno caso il personale di New Humanity esercita pressione, coercizione, indebito condizionamento o altri mezzi non etici nelle richieste e nelle relazioni con i donatori, sia pubblici che privati.

6. LA COMUNICAZIONE

New Humanity pone estrema attenzione affinché modalità e contenuti della propria comunicazione siano orientati ad un'informazione, approfondimento e promozione della dignità umana, adottando un linguaggio di rispetto e dialogo nella diversità.

La comunicazione di New Humanity si caratterizza per un uso "non strumentale" delle immagini di persone e situazioni, e si impegna a supportare i propri contenuti e posizioni, facilitando l'accesso alle fonti di informazioni al fine di diffondere un'informazione oggettiva, leale, critica e documentata.

7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE

Ogni dipendente, prestatore d'opera e collaboratore è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente, prestatore d'opera e collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti. In particolare, i dipendenti, prestatori d'opera e collaboratori sono tenuti a:

- ✓ astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- ✓ rivolgersi ai propri superiori o ai membri del Consiglio Direttivo dell'Associazione in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- ✓ riferire (in forma non anonima) tempestivamente ai superiori o ai membri del Consiglio Direttivo dell'Associazione qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violarle. A fronte di tale segnalazione, l'autore della stessa godrà di piena tutela, onde evitare qualunque forma di ritorsione o rivalsa;
- ✓ collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- ✓ informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, circa l'esistenza del Codice, gli impegni e gli obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;

- ✓ esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- ✓ adottare le opportune iniziative interne (e, se di propria competenza, esterne) in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

8. COMUNICAZIONE E VIOLAZIONI DEL CODICE

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Le segnalazioni di eventuali e presunte violazioni saranno indirizzate al Consiglio Direttivo dell'Associazione.

A seguito della segnalazione, il Consiglio Direttivo dell'Associazione farà tempestivamente seguire opportune verifiche e, eventualmente, adeguate misure sanzionatorie, dopo aver sentito le persone interessate e/o a conoscenza dei fatti.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra l'organizzazione ed i propri dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.