



Codice Etico

SOMMARIO

1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	1
1.1 Destinatari ed ambito di applicazione	1
1.2 Impegni di JWL	1
1.3 Obblighi dei Destinatari del Codice	1
1.4 Valenza del Codice nei confronti dei terzi	2
2. PRINCIPI ETICI GENERALI	2
2.1 Onestà e osservanza della legge	2
2.2 Pluralismo	2
2.2.1 Specificazioni del Pluralismo	2
2.3 Professionalità	3
2.4 Imparzialità	3
2.5 Riservatezza	3
2.6 Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione	3
2.7 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti	3
2.8 Valore delle risorse umane ed integrità della persona	4
2.9 Responsabilità verso la collettività	4
2.10 Tutela ambientale	4
3. RAPPORTI CON I TERZI	
3.1 Criteri di condotta nelle attività	4
3.2 Rapporti con i fornitori	5
3.3 Rapporti con i Collaboratori	5
3.4 Rapporti Istituzionali	6
3.5 Rapporti con organizzazioni sociali	6
3.6 Pubblicità	6
3.7 Rapporti con i donatori e con gli Sponsor	6
3.8 Rapporti con i media, web, social	6
4. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	7
4.1 Trasparenza mission economica	7
4.2 RegISTRAZIONI contabili	7
4.3 Controlli interni	7

5. TUTELA DEL FONDO COMUNE E DEI CREDITORI E DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE	7
5.1 Comunicazioni sociali, prospetti e relazioni	8
5.2 Tutela del Fondo Comune	8
5.3 Regolare funzionamento dell'Associazione	8
6. POLITICHE DEL PERSONALE	
6.1 Risorse umane	8
6.2 Molestie sul luogo di lavoro	9
6.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	9
6.4 Diffusione delle politiche del personale	10
6.5 Doveri del personale	10
6.6 Gestione delle informazioni	10
6.7 Conflitto di interessi	10
6.8 Utilizzo dei beni dell'Associazione	10
6.9 Omaggi, regali e benefici	11
7. RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI	11
7.1 Tutela della privacy	11
7.2 Obbligo alla riservatezza	11
8. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE	12
PRINCIPALI FONTI (OLTRE ALLE NORME DI LEGGE IN MATERIA)	12

1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

1.1

Destinatari ed ambito di applicazione

Il presente Codice è vincolante, senza alcuna eccezione, per tutti gli Associati, Collaboratori (Segretario Tesoriere, lavoratori non subordinati, quali consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.) e Dipendenti della Associazione, che costituiscono, quindi i Destinatari del presente Codice

Gli Associati sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli scopi associativi nel proporre e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali dell'Associazione e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

I dipendenti e i collaboratori, a loro volta, oltre al dovuto rispetto della normativa vigente, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi ed agli obiettivi del Codice nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa.

JWL richiede anche ai partner Enti, Aziende e Fornitori nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, intrattengono rapporti con l'Associazione, una condotta in linea con i principi contenuti nel presente Codice.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi con i quali l'Associazione venga in contatto.

1.2

Impegni di JWL

JWL assicurerà, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne a ciò espressamente dedicate:

- a) la massima diffusione del Codice presso tutti i destinatari;
- b) l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per lo stesso;
- c) la messa a disposizione di strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione del Codice;
- d) lo svolgimento di verifiche in caso di notizie di violazione del Codice;
- e) l'applicazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- f) la tutela dei soggetti che forniscano notizie di possibili violazioni del Codice contro eventuali ritorsioni di qualunque genere, intendendosi per tali ogni atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione, nonché la tutela della riservatezza dell'identità dei segnalanti.

1.3

Obblighi dei Destinatari del Codice

Per l'effettiva attuazione nella realtà dell'Associazione dei principi contenuti nel Codice, tutti i Destinatari del Codice sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, mettendo a disposizione dell'Associazione tutto il proprio bagaglio tecnico, professionale ed etico. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di JWL può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

In particolare, ogni Destinatario ha il dovere di conoscere le disposizioni contenute nel Codice e di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni;
- b) rivolgersi al Comitato Direttivo in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;

- c) riferire tempestivamente al Comitato Direttivo qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle disposizioni del Codice e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- d) collaborare per verificare le possibili violazioni.

1.4 Valenza del Codice nei confronti dei terzi

Nei confronti dei terzi, tutti i Destinatari del Codice, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- a) informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- c) riferire tempestivamente al Comitato Direttivo in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

Tutte le attività di JWL devono essere svolte nel rispetto dei principi di onestà e osservanza della legge, di pluralismo, imparzialità, correttezza, riservatezza, trasparenza, diligenza, lealtà e buona fede, nonché degli altri principi etici affermati nel presente Codice, nei confronti degli Associati, Collaboratori, Dipendenti, Fornitori, Partner nonché delle pubbliche amministrazioni e delle collettività con cui JWL ha rapporti per lo svolgimento delle sue attività istituzionali.

Tali principi, che definiscono i valori etici di riferimento nell'attività di JWL, sono quelli qui di seguito riportati.

2.1 Onestà e osservanza della legge

JWL favorisce la trasparenza nei comportamenti e precisa che il perseguimento degli scopi Associativi non può in nessun caso giustificare una condotta disonesta.

Tutti i Destinatari, nell'esercizio della propria attività, devono rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano e devono altresì osservare scrupolosamente le disposizioni Statutarie, il Regolamento ed il Codice Etico.

2.2 Pluralismo

Per JWL il pluralismo non è solo un dovere nei confronti della collettività, ma anche, e soprattutto, un metodo di concepire l'organizzazione e l'approccio alle proprie attività.

Il principio del pluralismo - che compendia anche i principi di obiettività, completezza e imparzialità - costituisce il valore fondamentale e più esteso nell'ambito della disciplina costituzionale della manifestazione del pensiero.

A tal proposito, JWL assume quali principi fondamentali la tutela della libertà di opinione e di espressione, l'apertura alle diverse opinioni e tendenze politiche, sociali, culturali e religiose e la salvaguardia delle diversità linguistiche, nel rispetto delle libertà e dei diritti garantiti dalla Costituzione.

2.2.1 *Specificazioni del pluralismo*

Ne consegue che in relazione allo svolgimento delle proprie attività, JWL riconosce i principi di:

- e) pluralismo culturale, in quanto, in ordine alle comunicazioni delle attività associative devono emergere le diverse opzioni culturali presenti nel Paese
- f) pluralismo etnico e religioso, in quanto la presenza nel nostro Paese di etnie e di fedi diverse,

sia autoctone che proprie di consistenti comunità extraeuropee rende ancor più importante la testimonianza di JWL contro ogni forma di razzismo e a favore di atteggiamenti positivi.

h) pluralismo di genere e di età, in quanto JWL promuove la cultura e la politica delle pari opportunità tra uomini e donne, la tutela dei minori ed il sostegno agli anziani, non soltanto in termini di protezione dalle culture della violenza e della prevaricazione fisica e psicologica, ma anche e soprattutto nel senso della promozione positiva di valori;

i) pluralismo associativo, in quanto il nostro Paese è caratterizzato dalla presenza di una fitta rete di associazioni impegnate nel campo dell'assistenza, della marginalità sociale, della promozione dei diritti, della tutela ambientale e così via. JWL si impegna a rappresentare, valorizzare e sostenere tale patrimonio di volontariato.

2.3

Professionalità

Tutte le attività dei professionisti e dei collaboratori incaricati da JWL devono essere svolte con impegno e rigore professionale ed in pieno spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

Ciascun Professionista e Collaboratore:

- a) deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate;
- b) deve agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione dell'Associazione;
- c) non può sfruttare nella vita sociale la posizione che ricopre per ottenere vantaggi economici o di qualsivoglia genere ovvero utilità che non gli spettino.

2.4

Imparzialità

JWL esclude ogni discriminazione di età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori.

2.5

Riservatezza

JWL riconosce il valore della riservatezza quale principio etico di riferimento.

2.6

Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività associativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne, e devono essere assoggettabili a verifica.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che i componenti del Comitato Direttivo e l'Assemblea siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

2.7

Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti

Nella formulazione dei contratti JWL specificherà in modo chiaro e comprensibile alla controparte i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste.

I contratti con i terzi e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

2.8 Valore delle risorse umane ed integrità della persona

Il valore supremo della persona umana è riconosciuto da JWL che si impegna non solo a garantire, ma anche a svilupparne i diritti inviolabili.

Per quanto precede, l'immagine della donna non deve rispondere a stereotipi riduttivi o strumentali.

Particolare attenzione è, inoltre, prestata nell'esercizio dell'attività alla tutela dei bambini e degli adolescenti: JWL considera primario il diritto del minore alla riservatezza, all'onore e alla reputazione. I dipendenti ed i Collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo dell'Associazione. Per questo motivo, JWL tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun Collaboratore. JWL garantisce, altresì, l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e Collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri.

I rapporti tra i dipendenti e i Collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con dipendenti e collaboratori - l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

2.9 Responsabilità verso la collettività

JWL per l'universalità dei suoi scopi associativi, è consapevole di una propria responsabilità nei confronti della collettività e si adopera per una vigilante attenzione ed un rispetto autentico di quei valori di completezza, di imparzialità e di obiettività posti a fondamentale garanzia di un'ampia e corretta circolazione delle proprie attività e delle proprie idee.

2.10 Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che JWL si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra le imprescindibili esigenze ambientali e le iniziative economiche necessarie allo svolgimento delle proprie attività e, in considerazione dei diritti delle generazioni future, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

3. RAPPORTI CON I TERZI

3.1 Criteri di condotta nelle attività

I rapporti con terzi instaurati da JWL si ispirano ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Gli Associati ed i Collaboratori, nel porre in essere azioni che possano essere in qualche modo riconducibili a JWL, dovranno seguire comportamenti corretti nelle partnership di interesse della Associazione, indipendentemente dall'importanza del Partner. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

In particolare, è fatto espresso divieto ai Destinatari del Codice di:

- a) concedere o ricevere alcuna forma di corrispettivo o qualsivoglia altra utilità per l'esecuzione di un progetto dell'Associazione;
- b) dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali ed omaggi salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine dell'Associazione;
- c) subire o esercitare forme di condizionamento, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività associativa.

L'Associato, il Collaboratore ed il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o beneficio ed informarne il Comitato Direttivo. Egli, nell'espletamento delle proprie funzioni e/o prestazioni lavorative, dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse di JWL.

In ogni caso, i Destinatari devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di JWL o che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse dell'Associazione e nel pieno rispetto delle norme di legge e del presente Codice.

3.2 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari del Codice di:

- a) osservare imparzialità per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di divenire fornitore di JWL;
- b) adottare nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- c) ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di JWL in termini di qualità, costi e tempi di erogazione del servizio;
- d) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- e) ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

3.3 Rapporti con i Collaboratori

Ai Collaboratori (professionisti, consulenti, intermediari, procacciatori, agenti, intrattenitori, musicisti, attori, ospiti, ecc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

Gli accordi con i Collaboratori dovranno essere per iscritto, e dovranno essere stipulati prima dell'inizio dell'attività.

A tale scopo ogni incaricato, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- a) osservare le norme, i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i Collaboratori;
- b) selezionare solo persone con buona reputazione, osservando la normativa al riguardo;
- c) tenere conto adeguatamente delle indicazioni negative provate di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati Collaboratori;
- d) includere nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi al presente Codice e stabilire adeguate sanzioni per la sua violazione, quali ad esempio, la risoluzione del contratto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita; dovrà, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato. I pagamenti non potranno mai essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte.

3.4

Rapporti istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni dello Stato, sovranazionali o internazionali, JWL si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Associazione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i contatti con gli interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dalle aree funzionali e dalle responsabilità a ciò deputate.

3.5

Rapporti con associazioni

JWL considera di importanza strategica lo sviluppo ed il mantenimento del dialogo con altre associazioni, al fine di realizzare una cooperazione nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le posizioni dell'Associazione e formulare progetti unitari. JWL è pertanto orientata, ove possibile, ad una condotta ispirata all'informazione ed al reciproco scambio, nel bene e nell'interesse della Collettività. JWL testimonia il proprio impegno, favorendo le attività no profit, per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale, delle comunità in cui opera.

3.6

Pubblicità

La pubblicità dei progetti e delle attività di JWL non deve in nessun modo violare o porsi in contrasto con la legge e deve essere responsabilmente diffusa.

In particolare, la pubblicità deve essere leale, onesta, veritiera e corretta, riconoscibile come tale e non ingannevole, non deve contenere elementi suscettibili di offendere le convinzioni morali, civili, religiose e politiche del pubblico ovvero il sentimento di appartenenza a gruppi etnici, razze, nazionalità, categorie sociali o professionali, evitando ogni discriminazione tra i sessi e nel rispetto della dignità della persona umana.

3.7

Rapporti con i donatori e gli Sponsor

JWL si impegna a dare seguito alla propria mission di sostenere, promuovere e divulgare il valore dell'acqua come elemento primario della vita in tutte le sue forme sul nostro Pianeta di supportare il progresso scientifico ed ambientale.

Perciò i rapporti con i donatori e gli Sponsor dovranno essere comunque improntati ai principi di onestà e osservanza della legge, di pluralismo, imparzialità, correttezza, riservatezza, diligenza, lealtà, buona fede e, soprattutto, trasparenza.

Le attività di sponsorizzazione dei terzi a favore di JML potranno essere anche di singoli progetti, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

3.8

Rapporti i Media, Web e Social

L'informazione verso l'esterno è improntata ai principi di chiarezza, trasparenza e tempestività.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni provenienti dalla Associazione, i rapporti con i media sono riservati esclusivamente ai componenti dell'Ufficio Stampa, incaricato dal Comitato Direttivo ed a ciò deputato e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dall'Associazione.

Gli addetti all'Ufficio Stampa, pertanto, non possono fornire informazioni agli altri media, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione - ove richiesta - del Comitato Direttivo.

I dipendenti ed i Collaboratori devono astenersi da dichiarazioni pubbliche che possano risultare lesive dell'immagine della Associazione. Pertanto, qualunque dichiarazione deve

essere preventivamente trasmessa all'Ufficio Stampa, quale organo istituzionalmente deputato ai fini della tutela e della rappresentazione dell'attività di JWL medesima, che provvede a determinare e coordinare le modalità di diffusione.

I Destinatari del Codice non possono in alcun modo offrire pagamenti, regali o qualsiasi altro vantaggio o utilità finalizzato ad influenzare l'attività degli altri media.

4. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

4.1

Trasparenza della Mission Economica

JWL si propone il perseguimento della propria mission, garantendo, allo stesso tempo, la completa trasparenza degli orientamenti intrapresi.

Tutta l'informativa esterna di JWL è non solo improntata al mero rispetto dei disposti normativi, ma si caratterizza anche per la chiarezza del linguaggio adottato, l'eshaustività, la tempestività e la neutralità nei confronti di tutti gli interlocutori dell'Associazione.

4.2

Registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sui principi della verità, correttezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Il Segretario Tesoriere, tutti i Collaboratori e Dipendenti amministrativi di JWL hanno il compito di operare affinché i fatti amministrativi siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni operazione deve essere registrata e accompagnata da un'opportuna documentazione di supporto, al fine di consentire:

- a) l'agevole rilevazione contabile;
- b) la determinazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche allo scopo di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

Ciascuna rilevazione deve corrispondere esattamente a ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I Dipendenti sono tenuti a collaborare affinché la documentazione sia facilmente rinvenibile e ordinata secondo criteri logici.

Qualsiasi Destinatario interno all'Associazione venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà tempestivamente informare il Presidente del Comitato Direttivo.

4.3

Controlli interni

E' orientamento preciso di JWL sviluppare e diffondere ad ogni livello organizzativo una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli appare, infatti, indispensabile per il contributo che essi offrono al miglioramento dell'efficienza.

Il sistema di controllo interno è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, la salvaguardia dei beni, il perseguimento dei prefissati obiettivi.

5. TUTELA DEL FONDO COMUNE, DEI CREDITORI E DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di JWL e contribuiscono a costruirne ed accrescerne la reputazione e l'affidabilità è costituito dal rispetto di principi di

comportamento intesi a garantire l'integrità del patrimonio dell'Associazione, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con JWL e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività di JWL sotto il profilo economico e finanziario.

La concreta tutela dei valori etici sopra indicati nell'ambito dell'attività dell'Associazione e la prevenzione dei reati si fonda sull'osservanza dei principi di comportamento qui di seguito descritti, ai quali si informano anche le procedure in materia.

5.1 Comunicazioni, prospetti e relazioni

Tutti gli Associati, i Collaboratori ed i Dipendenti dell'Associazione nonché Il Segretario Tesoriere, sono tenuti a tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure amministrative interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni previste dalla legge, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di JWL.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio e nelle altre comunicazioni previste dalla legge, dati mendaci sulle condizioni economiche, patrimoniali e finanziarie di JWL, idonee ad indurre in errore i destinatari degli stessi;
- b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di JWL, in modo da indurre in errore i destinatari delle comunicazioni previste dalla legge.

5.2 Tutela del Fondo comune

Tutti gli Associati, i Collaboratori ed i Dipendenti dell'Associazione nonché Il Segretario Tesoriere dell'Associazione sono tenuti ad osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del fondo comune e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne che su tali norme si fondano, al fine di non ledere i principi dello Statuto, le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

5.3 Regolare funzionamento dell'Associazione

JWL assicura il regolare funzionamento dell'Associazione e dei suoi organi garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine, è fatto divieto a tutti i Destinatari del presente Codice di:

- a) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente l'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento di tali operazioni;
- b) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

6. POLITICHE DEL PERSONALE

6.1 Risorse Umane

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di qualsiasi progetto.

JWL è impegnata a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, affinché la professionalità e l'impegno che essi profondono diventino valori determinanti per il

conseguimento degli scopi associativi ed affinché il loro potenziale di energia e creatività trovi piena espressione all'interno del contesto in cui essi operano.

I dipendenti di JWL sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice, nella normativa di legge, in quella interna.

In particolare, tutti i lavoratori dipendenti sono tenuti agli obblighi di legge in materia di correttezza, buona fede e diligenza nell'espletamento delle loro mansioni.

JWL promuove la cultura e la politica delle pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna. Le funzioni preposte alla gestione del personale dovranno:

a) individuare ed implementare i criteri basati sul merito e sulla competenza e di natura strettamente professionale per qualunque decisione inerente all'attività dei propri dipendenti;

b) sviluppare criteri oggettivi di selezione, assunzione, formazione, retribuzione e gestione dei dipendenti, tali da impedire qualsiasi discriminazione e al fine di garantire il pluralismo delle professionalità;

c) creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni di età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

JWL si impegna a salvaguardare l'integrità morale dei dipendenti, assicurando il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo garantisce i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing e osteggia qualsiasi atteggiamento o comportamento contrario al principio del pluralismo o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

I dipendenti JWL, ad ogni livello, sono tenuti a collaborare al fine di mantenere nell'Associazione un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, facendosi parti attive per impedire comportamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

6.2 Molestie sul luogo di lavoro

JWL esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si verifichino molestie, intendendo come tali, a titolo esemplificativo:

a) l'istituzione di un clima lavorativo intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

b) l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

c) l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri

motivi di competitività personale.

JWL condanna fortemente le molestie sessuali e/o comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

6.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

JWL richiede ai propri dipendenti di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro verranno, pertanto, reputate consapevoli assunzioni del rischio di pregiudizio di tale situazione ambientale, le seguenti circostanze:

a) prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o sostanze di analogo effetto;

b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, ove incidano sulla qualità dell'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

6.4 Diffusione delle politiche del personale

JWL si impegna a diffondere le politiche di gestione del personale presso tutti i dipendenti, attraverso gli strumenti di comunicazione dell'Associazione (intranet, web tv, documenti organizzativi e comunicazione dei responsabili).

6.5 Doveri del personale

I dipendenti devono agire con correttezza e lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quelli previsti nel Codice Etico e nelle altre disposizioni, assicurando le prestazioni richieste.

In relazione ai contesti in cui si trovino ad espletare la propria attività, dipendenti e collaboratori sono, inoltre, tenuti ad effettuare le più opportune valutazioni al fine di evitare situazioni e comportamenti che possano esporre a nocumento gli interessi e/o l'immagine di JWL.

6.6 Gestione delle informazioni

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche dell'Associazione per la tutela della privacy e per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.

Deve redigere i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

6.7 Conflitto di interessi

Il dipendente JWL deve evitare situazioni che possono generare conflitto di interessi.

Nel caso in cui si manifesti anche solo il sospetto di un conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al Presidente del comitato Direttivo che ne valuterà, caso per caso, l'effettiva presenza.

6.8 Utilizzo dei beni dell'Associazione

Ogni dipendente che utilizzi beni dell'Associazione deve:

- a) operare con diligenza;
- b) adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
- c) documentare, ove necessario, con precisione il loro impiego;
- d) evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Associazione.

Ogni dipendente è responsabile della protezione dei beni a lui affidati e deve informare tempestivamente le funzioni competenti di eventuali minacce o eventi dannosi per i beni di proprietà di JWL. JWL si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

In particolare, nell'utilizzo di applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto al rispetto della disciplina interna in tema di utilizzo del collegamento a Internet e di utilizzo della posta elettronica dell'Associazione.

6.9 Omaggi, regali e benefici

Non sono ammesse, in generale, forme di omaggio o regalo, salvo che non eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia. JWL, infatti, si astiene da pratiche non consentite dalla legge, e si attiene agli usi commerciali o ai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Ogni omaggio, regalo o beneficio la cui elargizione è consentita dalle procedure interne deve essere sempre supportato da un giustificativo scritto, accompagnato da una dichiarazione sull'identità del beneficiario e debitamente registrato.

I dipendenti di JWL, che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti a darne comunicazione al Comitato Direttivo la quale valuterà l'appropriatezza degli stessi e provvederà ad informare il mittente circa la politica di JWL in materia. Non sono, in ogni caso, consentiti omaggi tra dipendenti.

7. RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI

7.1 Tutela della privacy

Il trattamento dei dati personali delle persone fisiche e degli enti va effettuato nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità umana, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, in conformità della vigente legislazione in materia.

In aggiunta a quanto previsto dalla legge, JWL si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché ad evitare un uso improprio di tali informazioni.

Il diritto di riservatezza degli Associati, dei Collaboratori e dei Dipendenti è tutelato sulla base di standard che individuano le informazioni che JWL può richiedere, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata.

E', inoltre, fatto divieto, salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato; sono, infine, disciplinate le modalità per il controllo, da parte di ciascun interessato, delle norme a protezione della privacy.

7.2 Obbligo alla riservatezza

JWL assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal sollecitare presso terzi dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e di conformità alle norme giuridiche vigenti.

Tutte le informazioni, conoscenze, dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro appartengono a JWL e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati in mancanza dell'autorizzazione da parte del Presidente del comitato Direttivo. Gruppo JWL e a non utilizzare informazioni riservate sulla Associazione per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

E' fatto divieto a tutti i Destinatari del Codice di divulgare notizie attinenti all'organizzazione o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

8. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle regolamentazioni dell'Associazione ed è previsto dall'art. 2 dello Statuto.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire perdita del rapporto Associativo come previsto dall'art. 11 dello Statuto, inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti per i dipendenti dell'Associazione.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori, dal Segretario Tesoriere e dai soggetti aventi partnership con JWL. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

PRINCIPALI FONTI (OLTRE ALLE NORME DI LEGGE IN MATERIA)

- Statuto dell'Associazione Joy Water Life
- Regolamento dell'Associazione Joy Water Life