



SOSARCHIVI

# Codice etico

## **Introduzione**

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (o anche soltanto “Codice”), disciplina il complesso di diritti, doveri e responsabilità che SOS Archivi assume espressamente nei confronti di tutti coloro che sono portatori di interesse nei confronti di SOS Archivi e con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività.

L’insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovranno ispirare l’attività di tutti coloro che operano per conto di SOS Archivi, tenendo conto dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi di SOS Archivi stessa.

I comportamenti prescritti dal codice integrano la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

Ciascun socio o collaboratore esterno è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente Codice nell’esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza di SOS Archivi presso terzi.

SOS Archivi si impegna alla diffusione del Codice, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, alla valutazione dei fatti e alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie per i soci e per i diversi interlocutori ove applicabili.

## **Valori dell'Associazione e adozione del Codice Etico**

SOS Archivi, nell'adempimento della missione attribuitagli, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

In particolare:

- evita nei rapporti con gli interlocutori ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose;
- si impegna a perseguire i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari: correttezza, trasparenza e lealtà. Il principio di correttezza implica il rispetto, da parte di tutti, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della privacy e del decoro. Implica, altresì, il rifiuto di qualsiasi situazione che crei arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti di interesse sostanziali fra ciascun socio e SOS Archivi. I principi di trasparenza e lealtà implicano l'impegno di tutti a fornire le dovute informazioni in modo chiaro, frequente e completo, adottando una comunicazione verbale e scritta di facile e immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono indirizzate. Implica, altresì, la verifica preventiva della veridicità e della ragionevole completezza, oltreché della chiarezza, delle informazioni comunicate all'esterno e all'interno;
- rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi statutari;
- non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici ed alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile;
- non ammette forme di regalo che possono essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad SOS Archivi;
- nella conduzione di qualsiasi attività si impegna ad evitare che i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse.

## **Risorse Umane**

### SOS Archivi:

- riconosce la centralità delle risorse umane nella ricerca dei fattori di successo;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale e rispetta i diritti dei lavoratori;
- si impegna a formare le proprie risorse in modo da condividere i principi del codice etico e facilitare il rispetto dei medesimi a tutti i livelli;
- si impegna a valutare coloro che richiederanno di diventare soci in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati;
- garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri;
- raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei soci e delle persone e degli enti con cui intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati ed avviene con le modalità ed i limiti previsti del D. Lgs. 196/2003.

### I collaboratori e consulenti:

- sono tenuti alla conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione;
- hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari a principi del Codice Etico e delle norme richiamate;
- sono tenuti a collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- devono contribuire personalmente al mantenimento dell'ambiente di lavoro rispettando la sensibilità degli altri;
- devono proteggere e tenere in buono stato i beni avuti in affidamento nonché contribuire alla protezione dell'intero patrimonio di SOS Archivi;
- possono utilizzare i locali, le attrezzature e i sistemi esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e/o per scopi autorizzati espressamente dal management di SOS Archivi;
- non possono rivelare informazioni riservate.



**SOSARCHIVI**

## **Collettività**

SOS Archivi è consapevole della finalità pubblicitaria e dell'importanza della propria attività, oltreché dell'influenza che essa può avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico, sociale e sul benessere generale della collettività, ai quali intende perciò contribuire attraverso l'erogazione di servizi efficienti. SOS Archivi ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera. Ogni socio, collaboratore e chiunque abbia rapporti con SOS Archivi deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti in ogni Paese in cui la stessa opera, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori e per chiunque abbia rapporti con SOS Archivi. Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità. I soci e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti. Qualora esistessero dei dubbi su come procedere, SOS Archivi dovrà informare adeguatamente i propri soci e collaboratori.

## **Ambiente e paesaggio**

SOS Archivi conduce la propria attività, persegue i propri obiettivi, impiega responsabilmente le risorse ed indirizza le scelte strategiche di investimento e finanziarie nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultima un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale.

SOS Archivi promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto. A tal fine SOS Archivi segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale e paesaggistica nazionale ed europea.

## **Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei soci, degli intermediari, dei collaboratori con cui SOS Archivi ha rapporti continuativi e di chiunque entri in contatto con la stessa, anche attraverso modalità informatiche. I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento.



**SOSARCHIVI**

I soci possono rivolgersi in ogni momento al Consiglio Direttivo, anche al fine di richiedere informazioni e/o delucidazioni in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice Etico e/o delle altre componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SOS Archivi, ovvero alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello e al Codice Etico.

### **Obblighi di informazione**

Tutti i soci che vengano a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico emanati da SOS Archivi, hanno l'obbligo di informare il Consiglio Direttivo.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni.

Le informazioni pervenute al Consiglio Direttivo saranno utilizzate ai fini di un miglioramento della pianificazione dell'attività di controllo e non impongono una verifica sistematica di tutti i fatti segnalati, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità del Consiglio Direttivo la decisione di attivarsi a seguito di una eventuale segnalazione.

### **Rispetto del Codice Etico**

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun socio o collaboratore di SOS Archivi. La mancata osservanza del Codice Etico può comportare, a seconda della sua gravità, un intervento disciplinare da parte dei competenti organi di SOS Archivi.



SOSARCHIVI

# Codice etico