

CODICE ETICO

IHN – Italian Hospitality Network

(approvato con delibera del Consiglio Direttivo del 12/10/2020)

Sommario

I) INTRODUZIONE

- Premessa
- Finalità del Codice Etico
- Destinatari del Codice Etico

II) I PRINCIPI ETICI

- Principi generali
- Principi specifici

III) LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

- Rapporti con gli associati e gli aspiranti all'associazione
- Rapporti con il personale, i volontari e i soci
- Rapporti con i collaboratori e consulenti e con i referenti all'estero
- Rapporti con i donatori e sostenitori
- Rapporti con i fornitori
- Rapporti con le Istituzioni
- Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa
- Gestione finanziaria e contabile

IV) NORME DI ATTUAZIONE

- Sistema disciplinare
- Entrata in vigore, efficacia, aggiornamento e modifiche

I) INTRODUZIONE

Premessa

L'Associazione IHN – Italian Hospitality Network promuove ogni azione finalizzata a promuovere il settore dell'ospitalità, con particolare attenzione all'aggregazione di persone nel rispetto delle norme vigenti, dei regolamenti esistenti nello specifico settore, avendo come suo obiettivo primario la tutela del diritto del singolo individuo nel rispetto dei principi di educazione.

L'Associazione esercita la sua missione attraverso A) il corretto ricorso all'istituto della formazione e dell'educazione civica dei propri associati o associandi con particolare riferimento allo specifico settore in cui l'Associazione opera; B) la realizzazione di corsi di aggiornamento, workshop, tavoli di discussione con enti ed istituzioni destinati a promuovere l'associazione.

La scelta di dotare l'Associazione di un Codice Etico (di seguito "Il Codice") è animata dalla convinzione che la corretta applicazione delle norme in esso contenute possa contribuire a migliorare i comportamenti dei soggetti destinatari del medesimo e dall'auspicio che quanto enunciato possa essere recepito e condiviso da tutti quale testimonianza concreta dell'Associazione di fronte alla società civile.

Finalità del Codice Etico

Con il Codice l'Associazione intende rispondere alle seguenti esigenze:

- confermare a coloro che hanno familiarità con l'Associazione e rendere noti a chi venga in contatto con essa per la prima volta gli obiettivi, i principi e i valori su cui si basa l'azione dell'Associazione, in quanto parte irrinunciabile del suo patrimonio culturale e fondamento della sua missione;
- rendere consapevoli i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attività dell'Associazione dei propri diritti, doveri e responsabilità, dotandoli di uno strumento che ne orienti in modo sicuro le azioni ed i comportamenti;
- favorire il raggiungimento di un elevato standard di professionalità da parte di chiunque operi in nome e per conto dell'Associazione;
- fornire spunti di riflessione su eventuali criticità emerse nell'azione dell'Associazione e nelle procedure, per prevenire condotte non conformi ai principi e valori accolti dall'Associazione, agli obiettivi da raggiungere e alle norme pertinenti dell'ordinamento nazionale ed internazionale, a tale scopo, predisponendo altresì strumenti di vigilanza e sanzionatori;
- costituire uno strumento efficace di conoscenza dell'Associazione per chiunque desideri sostenerne con il proprio contributo personale ed economico l'attività e i progetti.

Destinatari del Codice Etico

Il presente codice si applica a tutti i soggetti portatori di interesse nei confronti dell'Associazione (Stakeholders) e a tutti coloro che siano a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività dell'Associazione, segnatamente alle seguenti categorie di soggetti:

- Soci (in particolare, componenti del Consiglio Direttivo, responsabili delle relazioni con le istituzioni, responsabili delle sedi territoriali);

- Personale;
- Volontari;
- Consulenti, Professionisti e Collaboratori, sia che operino in Italia che all'estero;
- Donatori e Sostenitori (persone fisiche, persone giuridiche ed istituzioni);
- Partners (altre associazioni, fondazioni, organizzazioni non governative);
- Fornitori di beni e servizi;
- Autorità, Istituzioni ed Enti;
- Organi di stampa e Mass media;
- Beneficiari dell'attività dell'Associazione.

II) I PRINCIPI ETICI

Principi generali

L'Associazione considera base imprescindibile del proprio agire l'osservanza dei valori di onestà, lealtà, correttezza e conformità alle leggi nazionali e regionali, ai regolamenti statali, regionali e comunali ed esige che tali principi etici informino l'operato di tutti i destinatari del Codice.

Ogni singolo associato, volontario, dipendente o collaboratore, è tenuto ad evitare situazioni in cui possa configurarsi un conflitto di interessi nei riguardi dell'Associazione, astenendosi, – a seconda dei casi, a livello decisionale o operativo – quando il perseguimento del proprio interesse personale possa pregiudicare il raggiungimento della missione dell'Associazione o non sia comunque ad esso subordinato.

L'Associazione ispira la propria azione ai valori del rispetto interpersonale e delle specifiche normative regolanti il settore in cui la stessa opera, del rispetto delle culture locali, della indipendenza da qualunque condizionamento di tipo ideologico, politico o economico.

Principi specifici

L'Associazione assicura:

- la veridicità e completezza dell'informazione sulle sue finalità, sulle iniziative (progetti) da sostenere e sull'esito delle stesse;
- la gratuità dell'attività svolta dai soci e dagli organi statutari per il perseguimento dei suoi fini;
- il corretto trattamento delle informazioni riservate e la massima tutela dei dati personali raccolti nello svolgimento dei propri compiti, nella stretta osservanza della disciplina vigente in materia;
- l'accuratezza e trasparenza nella gestione della contabilità e dei fondi e il rispetto della destinazione delle risorse per la realizzazione dei progetti.

III) LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Rapporti con gli associati e gli aspiranti all'associazione

L'associazione s'impegna ad organizzare, anche in collaborazione con altri soggetti, incontri informativi per favorire il raggiungimento di una matura consapevolezza sulle responsabilità e sui doveri che devono necessariamente informare gli operatori che hanno contatto con il pubblico.

L'Associazione, ad esempio, si impegna a fornire assistenza professionale e competente nella fase di selezione del personale da destinare alle attività ricettive con particolare attenzione alle fasi della formazione degli stessi.

Rapporti con il personale, i volontari e i soci.

L'Associazione, nella consapevolezza che la piena condivisione dei principi e valori enunciati nel Codice, unitamente al senso di appartenenza e alla professionalità dei suoi collaboratori, sono condizioni determinanti per conseguire la propria missione e che la peculiarità e delicatezza degli interessi coinvolti non può prescindere da un rapporto altamente fiduciario con il personale, i volontari e i soci, richiede a questi ultimi, al momento dell'instaurazione del rapporto, l'impegno alla rigorosa osservanza delle norme e dei principi ispiratori del Codice.

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze dell'Associazione e a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

L'Associazione si impegna a sviluppare le capacità e a valorizzare le competenze dei propri volontari e del personale mediante un sistema di formazione continua, attraverso l'organizzazione periodica di corsi di base e di aggiornamento caratterizzati da un approccio multidisciplinare.

Il personale, i volontari e i soci sono tenuti a collaborare al mantenimento di un clima di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

L'attività dell'Associazione richiede l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, integrazioni e regolamenti attuativi).

Il personale e i volontari sono tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione e non possono utilizzare, comunicare o divulgare le stesse senza una preventiva e specifica autorizzazione.

In particolare, Il personale e i volontari devono:

- acquisire e trattare, in modo lecito (ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.), solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza, in conformità a quanto normativamente previsto (ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.), anche in tema di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari con strumenti elettronici;
- comunicare e divulgare i dati, nel rispetto delle procedure prefissate dall'Associazione, ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

Il personale e i volontari sono chiamati ad impiegare le risorse ed i beni strumentali dell'Associazione con diligenza e parsimonia e ad evitarne usi privati o utilizzi impropri che possano danneggiarli o ridurne l'efficienza.

Il personale e i volontari devono sentirsi custodi dei beni dell'Associazione affidatigli per lo svolgimento delle loro funzioni e hanno il dovere di informare tempestivamente il responsabile di sede di malfunzionamenti ed eventi potenzialmente dannosi.

Per quanto concerne le applicazioni informatiche, il personale e i volontari sono tenuti ad utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione e ad adottare scrupolosamente tutte le precauzioni tecniche, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Nell'interazione on-line con gli interlocutori dell'Associazione, non è consentito inviare messaggi di posta elettronica dal contenuto minatorio o ingiurioso, ricorrere a linguaggio di basso profilo, esprimere commenti che possano recare offesa alla dignità delle persone e/o danno all'immagine dell'Associazione; non è consentito navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi e comunque non strettamente connessi all'attività dell'Associazione.

Il personale, i volontari e i soci sono tenuti a sollecitare chiarimenti in caso di dubbi interpretativi o applicativi del Codice nonché a segnalare insufficienze e lacune delle procedure rispetto alle previsioni del Codice, rivolgendosi a tal fine ai responsabili individuati, i quali, a loro volta, hanno il compito di vigilare sull'osservanza del Codice e di monitorarne l'efficacia, riferendo in merito al Consiglio direttivo per le opportune iniziative di aggiornamento del Codice e/o di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche relative ai contenuti dello stesso.

Rapporti con i collaboratori e consulenti e con i referenti all'estero

L'Associazione, per lo svolgimento delle sue attività, si giova dell'apporto di professionisti con comprovata esperienza nel settore specifico.

L'Associazione procede all'individuazione e selezione dei propri collaboratori e consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, sulla base del criterio della competenza professionale.

Rapporti con i donatori e sostenitori

Per l'adempimento della sua missione, l'Associazione si avvale del contributo dei soci, nonché del supporto finanziario di donatori e sostenitori pubblici e privati.

Il Codice riflette l'impegno dei Soci all'osservanza delle leggi vigenti ma anche la volontà di operare, in ogni profilo concreto della loro azione, secondo trasparenti e corrette norme di comportamento.

In particolare, i Soci riconoscono la propria responsabilità nel garantire che le necessarie risorse umane e finanziarie siano reperite in maniera etica, professionale e trasparente, secondo l'interesse esclusivo dell'Associazione e mai a vantaggio personale.

L'Associazione garantisce il rispetto della destinazione delle somme donate al progetto prescelto e assicura a tutte le categorie dei suoi finanziatori un'informazione puntuale, trasparente e costante sulle finalità, le caratteristiche, i tempi programmati e lo stadio di attuazione dei singoli progetti

sostenuti, nonché la diffusione pubblica dei dati per valutare l'efficacia degli interventi effettuati e l'efficienza della gestione economica, attraverso il notiziario e la pubblicazione del rendiconto annuale dell'Associazione.

È fatto divieto di dare, offrire o promettere denaro o altre utilità, esercitare pressioni illecite, presentare dichiarazioni non veritiere, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti e destinare somme ricevute a tale titolo a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

L'Associazione assicura la massima riservatezza sull'identità dei donatori privati.

L'Associazione non prende in considerazione offerte di finanziamento da parte di soggetti ed imprese che operino in settori economici e produttivi incompatibili con l'etica dell'Associazione, che utilizzino strategie di mercato in contrasto con la missione dell'Associazione o che pongano in essere condotte non rispettose della legge, dell'ambiente e che, comunque, non diano garanzie di eticità in relazione alla provenienza del denaro offerto.

L'Associazione non accetta atti di liberalità che, per le caratteristiche politiche, culturali od economiche del donatore, potrebbero pregiudicare la sua indipendenza.

Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi avviene sulla base di valutazioni obiettive secondo criteri di qualità, competitività, economicità, prezzo della fornitura e nel rispetto dei principi etici indicati nel presente codice.

L'Associazione non instaura rapporti contrattuali con soggetti economici che, nello svolgimento della loro attività, risultino mettere in atto comportamenti lesivi dei diritti fondamentali della persona, che comunque non siano in grado di assicurare l'assoluta legittimità del proprio operato.

Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.

Rapporti con le Istituzioni

La gestione dei rapporti con Autorità, Istituzioni ed Enti aventi natura pubblicistica, in ambito sia nazionale che regionale e comunale, è riservata al Presidente dell'Associazione e ai soggetti a ciò delegati; tali rapporti devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle norme di legge vigenti ed essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

In occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle predette autorità, i soci, il personale, i volontari e i collaboratori dell'Associazione, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, lealtà e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

È vietato offrire ai rappresentanti di Istituzioni pubbliche denaro o altre utilità ed eseguire nei loro confronti atti di cortesia o di ospitalità che possano essere interpretati come strumenti di pressione per ottenere il compimento di atti d'ufficio o come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per l'Associazione.

Rapporti con gli organi di stampa ed altri mezzi di comunicazione di massa

L'Associazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso il proprio Presidente o altri soggetti portavoce a ciò espressamente delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità, e trasparenza.

I destinatari del Codice privi della necessaria delega o autorizzazione non possono intrattenere rapporti con i mass media né rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti l'Associazione e, qualora a qualsiasi titolo contattati da operatori dell'informazione, indirizzano il richiedente ai soggetti a ciò designati.

Le comunicazioni relative all'Associazione destinate all'esterno devono essere volte a favorire la corretta conoscenza della missione e dei progetti della stessa attraverso informazioni chiare, accurate, veritiere, complete e tra loro omogenee.

Nei rapporti con la stampa e gli altri organi di informazione, è vietato rivelare dati personali e divulgare informazioni riservate riguardanti le procedure adottive curate dall'Associazione.

È fatto divieto assoluto a tutti i destinatari del Codice di offrire pagamenti, doni o altri vantaggi finalizzati ad influenzare gli organi di informazione.

Gestione finanziaria e contabile

L'Associazione, al fine di destinare la massima parte delle risorse ai progetti, s'impegna ad un rigoroso controllo della spesa e a contenere i costi di gestione della struttura organizzativa entro i livelli strettamente necessari a garantirne l'efficienza operativa.

L'Associazione s'impegna a cofinanziare i progetti e a concorrere alla realizzazione degli stessi anche attraverso la valorizzazione del lavoro volontario, privilegiando l'utilizzo di collaboratori locali rispetto all'impiego di personale espatriato.

I fondi destinati ai progetti vengono erogati gradualmente nel tempo, in funzione del reale stato di avanzamento.

Le somme incassate e versate a qualsiasi titolo dall'Associazione transitano esclusivamente sui conti correnti (bancario e postale) appositamente dedicati; i pagamenti e gli incassi sono eseguiti esclusivamente con strumenti di pagamento certo (bonifici bancari e assegni circolari).

La trasparenza della gestione finanziaria e contabile rappresenta un valore fondamentale nei rapporti dell'Associazione con i propri Stakeholders, in particolare con i soci, con le coppie adottanti, con i finanziatori e con gli organi di vigilanza.

Affinché tale valore possa essere rispettato è, in primo luogo, necessario che l'informazione di base e le registrazioni contabili delle transazioni siano accurate, veritiere e verificabili e che le relazioni e i bilanci siano redatti secondo criteri di chiarezza e completezza.

Nella tenuta della contabilità, l'Associazione assicura trasparenza e totale tracciabilità di ogni singola transazione ed operazione finanziaria.

Per ogni registrazione contabile che riflette una transazione deve essere conservata una completa ed adeguata documentazione di supporto.

Tale documentazione deve consentire di individuare la data e il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione contabile, nonché la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata, a cura del dipendente o collaboratore a ciò deputato, secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte degli enti esterni abilitati al controllo.

Ciascuno è, pertanto, tenuto a collaborare – per quanto di propria competenza – affinché qualsiasi fatto di gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità conservando, per ogni operazione, la documentazione di supporto.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto dell'Associazione.

Quanti venissero a conoscenza di omissioni o trascuratezza della contabilità e/o della documentazione sulla quale le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferirne al Consiglio direttivo dell'Associazione.

IV) NORME DI ATTUAZIONE

Sistema disciplinare

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a segnalare qualsiasi violazione del Codice al Comitato Etico, da costituirsi previa modifica dello Statuto dell'Associazione, ovvero al Consiglio direttivo e/o ai responsabili delle sedi territoriali, che provvedono a inoltrare la segnalazione al Comitato Etico.

È garantito il riserbo sull'identità dell'autore della segnalazione, salvo specifici obblighi di legge.

Il soggetto indicato come responsabile della violazione, ove la segnalazione sia ritenuta attendibile, è convocato dal Comitato Etico per essere ascoltato e chiarire la sua posizione.

Il Comitato Etico, all'esito di una propria valutazione, propone al Consiglio Direttivo e all'Assemblea una conseguenza sanzionatoria in caso di accertata violazione, e, in ogni caso, risponde al soggetto che ha segnalato la violazione.

Provate violazioni del Codice ad opera di soci sono considerate causa di indegnità degli stessi e ne determinano l'esclusione con le modalità previste dall'art. ___ dello Statuto dell'Associazione, fatte salve eventuali azioni di responsabilità.

Le violazioni del Codice Etico poste in essere da soggetti che non rivestano la qualità di soci quali volontari, professionisti, collaboratori, consulenti e fornitori, previamente accertate con modalità analoghe a quelle utilizzate nei confronti dei soci, determinano la sospensione e/o risoluzione del rapporto e il divieto di avvalersi per il futuro della collaborazione e/o delle prestazioni professionali del soggetto che sia stato accertato responsabile.

Entrata in vigore, efficacia, aggiornamento e modifiche

Il testo del presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio Direttivo dell'Associazione, e acquista efficacia dalla delibera di approvazione dell'assemblea dei soci ed ogni Socio prende visione e accetta il presente Codice, esprimendo l'impegno a non ostacolare in nessun modo il lavoro degli Organi preposti alla salvaguardia della sua effettività.

Ogni aggiornamento, modifica ed integrazione, deve parimenti essere approvata dall'Assemblea dei soci.

Copia del Codice è resa disponibile per la consultazione in formato cartaceo, presso la sede dell'Associazione.