



CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE E POLICY ANTIFRODE

Articolo 1, Principi base

Uno dei fattori chiave della reputazione di un'Organizzazione è la capacità di svolgere la propria missione con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto delle leggi nazionali e internazionali, dei regolamenti e delle linee guida di riferimento in materia di responsabilità sociale. La trasparenza, la chiarezza nell'ambito dei comportamenti ammessi e la conformità alle normative anti-corruzione e anti-frode rappresentano i principi base del presente documento. Esso ha lo scopo non solo di fornire a tutto il personale di ASIA le regole da seguire per garantire il rispetto delle Leggi, in qualsiasi luogo essi svolgano le proprie attività, ma anche di assicurare il mantenimento dei più elevati livelli di integrità.

Il presente Codice, combinato al Codice Etico e di Condotta di ASIA, definisce le linee guida per assicurare l'ottemperanza ai principi sopraccitati, definisce formalmente l'impegno di ASIA a non ammettere alcuna forma di comportamento illecito, corruzione e frode e a rispettare le relative leggi in vigore, e si inserisce all'interno di un più ampio programma di adeguamento normativo che l'Organizzazione intende sviluppare e mantenere nel tempo.

Articolo 2, Definizioni utilizzate

Corruzione: Per corruzione si intende qualsiasi abuso di una posizione di fiducia per l'ottenimento di un indebito vantaggio. Le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un'attività e assicurarsi un ingiusto vantaggio attraverso comportamenti delle controparti pubbliche e private contrari ai doveri professionali o del proprio ufficio. La corruzione include tanto il comportamento della persona che abusa della propria posizione di fiducia, quanto quello della persona che fornisce in cambio un indebito vantaggio.

Frode: La frode è definita come ogni comportamento intenzionale illegale, illecito, immorale, disonesto o scorretto, caratterizzato da inganno e violazione del rapporto di fiducia, con l'obiettivo di ottenere un ingiusto vantaggio, guadagno o profitto per se oppure che causi danno o perdita all'Organizzazione o a un terzo.

Facilitation Payments: pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale, allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o di un'attività prevista nell'ambito dei doveri del Pubblico Ufficiale stesso.

Responsabile diretto: persona che ricopre un ruolo di manager esecutivo, direttamente responsabile della gestione di uno o più dipendenti/collaboratori.

Dipendenti: tutti i collaboratori che svolgono attività per conto di ASIA, che siano o meno diretti dipendenti.

Soggetti Terzi: partner, consulenti (sia liberi professionisti che società), donatori, controparti locali e altri rappresentanti che svolgono attività per conto o nell'interesse di ASIA.

Partner: ogni parte terza con la quale ASIA collabora nell'ambito dello sviluppo di iniziative progettuali e attività di carattere ordinario.

Pubblici Ufficiali: chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di una pubblica amministrazione nazionale, regionale o locale; funzionari di qualsiasi organizzazione pubblica internazionale (ONU e proprie Agenzie, Unione Europea, Echo, Agenzia delle Entrate, Comune, ecc.).

Articolo 3, Ambito di Applicazione

Il presente Codice si applica a tutto il personale di ASIA, ai partner e a tutti i soggetti terzi che svolgono attività per, in nome e per conto dell'Organizzazione, anche qualora non risultino direttamente dipendenti di quest'ultima, indipendentemente dalla propria posizione geografica.

Articolo 4, Frode

Il comportamento illegale si sostanzia attraverso:

- Appropriazione indebita di beni materiali e immateriali: furto, distruzione, rimozione, sottrazione, uso improprio di denaro, dati materiali, attrezzature o altri beni dell'organizzazione;
- Frodi di tipo commerciale: contraffazione, frode relativa alla qualità dei servizi, frodi contro i terzi e ogni comportamento che possa rappresentare in modo non veritiero la qualità dei servizi offerti;
- Rappresentazione fraudolenta e non veritiera di fatti: intenzionale rappresentazione non veritiera di fatti materiali, nella consapevolezza della loro falsità, e sui cui terzi fanno affidamento, al fine di indurli ad agire subendone di conseguenza un danno;
- Corruzione.

Articolo 5, Corruzione

Elargire, pagare, richiedere o ricevere, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità in maniera indebita è considerato illegale e viola il presente Codice. Non esistono limiti monetari che identifichino un pagamento come atto di corruzione. Viene considerato come atto di corruzione qualsiasi transazione di denaro o qualsiasi utilità di valore caratterizzata dall'intenzione di influenzare indebitamente le azioni di un altro soggetto. Sono inclusi altresì i pagamenti o gli omaggi elargiti come compenso per azioni improprie svolte da altri soggetti. Viene fatto divieto di effettuare qualsiasi tipo di pagamento, offrire o ricevere qualunque utilità di valore nell'ambito delle relazioni con Pubblici Ufficiali ai fini di ottenere o mantenere un incarico o qualsiasi altro vantaggio a favore di ASIA.

Articolo 6, Facilitation Payments

Le *Facilitation Payments* costituiscono una forma di corruzione o concussione. Ogni tipo di pagamento o elargizione di utilità a favore di un Pubblico Ufficiale al fine di ottenere o mantenere un incarico o qualsivoglia altro tipo di vantaggio economico a favore di ASIA costituisce una condotta illecita.

Qualora venisse richiesto di effettuare un pagamento per conto di ASIA, è necessario essere sempre consapevoli della finalità di tale pagamento e determinare se l'importo richiesto sia proporzionato ai beni forniti o ai servizi prestati. È inoltre sempre opportuno richiedere una ricevuta recante la causale del pagamento nonché informare immediatamente il proprio Responsabile diretto.

Articolo 7, Omaggi, ospitalità, intrattenimenti e spese di viaggio

ASIA fa divieto di effettuare o ricevere omaggi, vantaggi economici o altre utilità. Gli oneri sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze si definiscono spese di rappresentanza e di ospitalità e si intendono giustificati da attività sociali di ASIA. La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo. Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili dell'Organizzazione con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento.

Articolo 8, Libri contabili, scritture contabili e requisiti di controllo interno

Le scritture dell'Organizzazione devono conformarsi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. In coerenza con le disposizioni di cui sopra, ASIA assicura che tutti i pagamenti e le operazioni dell'Organizzazione siano registrate accuratamente nei relativi libri e registri, di modo che i libri, i registri e la contabilità riflettano dettagliatamente e correttamente le operazioni e le disposizioni dei beni con ragionevole dettaglio. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile. Inoltre, come previsto dalle procedure interne, sono specificatamente definiti i criteri contabili e i conti di bilancio da adottare per la registrazione delle operazioni di missione; tutte le operazioni sono registrate nei libri contabili in forma veritiera e corretta.

Articolo 9, Terze parti

ASIA richiede che i rapporti con le terze parti (fornitori, clienti, consulenti, donatori e altre persone fisiche, giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento di tutte le attività, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre leggi applicabili. Particolare attenzione dovrà essere posta nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni che possono creare potenziali situazioni di rischio per atti corruttivi intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici.

a. Fornitori: È fatto obbligo per tutti i fornitori dell'Organizzazione di rispettare gli standard etici e i requisiti di qualifica stabiliti dal presente Codice. In particolare, al fine di evitare che, in determinate circostanze, l'Organizzazione possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori, è vietata qualsiasi condotta o comportamento contrario ai doveri di diligenza, fedeltà e professionalità, volta ad offrire od ottenere una somma di denaro o altra utilità illegittima, o comunque non dovuta, a fronte dei servizi rispettivamente ricevuti o prestati.

b. Consulenti: Nell'ambito dello svolgimento delle attività legate alla propria missione, ASIA può avvalersi del supporto di consulenti esterni. L'Organizzazione sottolinea l'importanza di valutare adeguatamente i consulenti, soprattutto in termini di affidabilità e onorabilità, al fine di determinare la ragionevole possibilità che qualcuno di essi possa intraprendere attività proibite dal presente Codice o dalle Leggi Anticorruzione.

c. Partner: ASIA effettua adeguate valutazioni per conoscere la reputazione e l'affidabilità dei propri partner ed essere in grado di valutare i rischi che possono derivare da attività non in linea con regolamenti interni e/o principi etici definiti da ASIA. In particolare, al fine di evitare che, in determinate circostanze, ASIA possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse dai Partner, è fatto obbligo per gli stessi di rispettare gli standard previsti dal Codice e le disposizione

delle Leggi Anticorruzione.

Articolo 10, Selezione e Assunzione del Personale

ASIA garantisce che il processo di selezione, assunzione e gestione del personale rispetta i principi di professionalità, trasparenza e correttezza, secondo quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili, e assicura che tutte le attività sono conformi alle procedure dell'organizzazione stessa e rispettano i principi enunciati nel presente Codice.

Articolo 11, Formazione del Personale

Il personale di ASIA deve essere informato e formato sulle Leggi Anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e del presente Codice in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per l'Organizzazione e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione, nonché delle eventuali sanzioni in caso di violazione del Codice e delle Leggi Anticorruzione (sia degli individui coinvolti sia di ASIA stessa come persona giuridica). A questo fine, tutti i dipendenti riceveranno una copia del Codice di Condotta ed effettueranno una formazione specifica sul contenuto dello stesso e sulle relative leggi, sia in caso di nuova assunzione che in caso di attribuzione di nuove responsabilità.

Articolo 12, Obbligo di segnalazione delle violazioni

I dipendenti di ASIA sono tenuti a segnalare ogni eventuale o presunta violazione del presente Codice, della normativa interna o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anticorruzione, da parte dell'Organizzazione, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute. Tale segnalazione va inviata all'indirizzo di posta corruption@asia-ngo.org e al proprio diretto responsabile, che provvederà poi a inoltrarla sia al Legale Rappresentante che ai componenti del Consiglio Direttivo (o solo al Consiglio Direttivo, nel caso la persona sospettata sia il Legale Rappresentante). Resta salvo, nei casi di violazioni gravi, il diritto di denuncia alle Autorità Competenti.

La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari. L'Organizzazione assicura che nessun dipendente possa subire conseguenze sfavorevoli per avere rifiutato di adottare un comportamento che violi il presente Codice, anche se ciò dovesse comportare per ASIA una perdita di attività, fondi o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi.

Articolo 13, Monitoraggio

Il Rappresentante Legale di ASIA, nell'esercizio delle proprie funzioni di gestione e controllo, identifica all'interno della struttura organizzativa un sistema di controllo idoneo ad assicurare e garantire il monitoraggio sull'effettiva applicazione delle prescrizioni del presente Codice e, più in generale, del programma di adeguamento normativo dell'Organizzazione. Eventuali soggetti preposti a dette attività di monitoraggio dovranno riferire al Rappresentante Legale, ogni qualvolta lo ritengano opportuno, le attività svolte, eventuali circostanze o fatti significativi del proprio ufficio e/o eventuali criticità del presente Codice emerse nell'ambito dell'attività di verifica.

Articolo 14, Applicazione e disciplina normativa

La violazione del presente Codice può comportare azioni disciplinari nei confronti di un dipendente,



incluso il licenziamento. ASIA non intratterrà ulteriori rapporti con soggetti terzi che abbiano violato il presente Codice. Qualora vengano fatte segnalazioni alla polizia o ad altre autorità preposte, ASIA collaborerà in ogni modo possibile alle indagini, che potrebbero portare ad un procedimento legale nei confronti di dipendenti e soggetti terzi.

Articolo 15, Diffusione e revisione

ASIA promuove la diffusione e conoscenza dei contenuti del presente Codice a tutti i dipendenti e soggetti terzi. Qualora questi necessitino di ulteriori delucidazioni per comprenderlo pienamente, ASIA fornirà un adeguato supporto su richiesta.

ASIA verifica inoltre, periodicamente, i risultati ottenuti con l'adozione del presente Codice e la sua costante conformità alle leggi applicabili, e provvede, qualora necessario, a modificarlo, aggiornarlo o integrarlo. Spetterà al Legale Rappresentante di ASIA rivedere il presente Codice secondo necessità (e in ogni caso almeno ogni due anni).