

CODICE ETICO DI OIKOS ONLUS – Organization for International KOoperation and Solidarity
Accreditata all'elenco delle organizzazioni della società civile dell'AICS ai sensi dell'art. 26 della Legge 125 dell'11/08/2014 come da decreto n. 11/2017 del 18 dicembre 2017.

1. I PRINCIPI GUIDA

1

Ogni attore opera sulla base dei principi ispiratori della mission dell'associazione, sia in maniera dichiarata sia implicita. Quanto segue è un'articolazione dei principi ispiratori dell'associazione, principi che devono muovere il lavoro di tutti gli operatori sia rispetto all'attività di accoglienza sul territorio italiano sia rispetto all'attività di cooperazione e solidarietà internazionale.

A. RESPONSABILITÀ, SERVIZIO E VISIBILITÀ PUBBLICA

Lo sviluppo sostenibile, la pace e la giustizia richiedono che tutte le organizzazioni contribuiscano al bene comune. Così, una ONG deve integrare auto-sviluppo e servizio agli altri, bilanciando le preoccupazioni individuali e pubbliche, concentrandosi su livelli più alti e a forte vocazione comunitaria:

- Agendo responsabilmente, OIKOS deve svolgere la propria attività per il bene dei propri beneficiari, sia per le comunità di riferimento, sia in Italia sia nei territori di intervento.
- Il denaro pubblico deve essere utilizzato con la massima serietà e secondo norme di trasparenza.
- OIKOS deve riconoscere che la propria condotta e le attività impattano sulla percezione del pubblico rispetto all'operato di tutte le altre ONG con cui condivide la responsabilità rispetto alla fiducia dell'opinione pubblica nei confronti di tutto il movimento delle ONG.
- OIKOS deve sempre mostrare un atteggiamento responsabile e attento verso l'ambiente in tutte le proprie attività.

B. COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Progressi significativi verso la pace mondiale e il benessere globale possono essere realizzati attraverso il lavoro interreligioso e il rispetto di ogni credo, un sano approccio interculturale e interrazziale, che anteponga l'umanità e la solidarietà davanti alle barriere artificiali di politica e di etnicità che tendono a separare le persone e le loro istituzioni. OIKOS deve essere in grado di mantenere rapporti etici e di cooperazione con altre ONG e deve collaborare ove possibile e opportuno nell'interesse superiore del bene comune. In questo senso OIKOS deve lavorare oltre i confini politici, religiosi, culturali, razziali ed etnici, nei limiti dei documenti organizzativi e con le organizzazioni e gli individui che condividono valori e obiettivi comuni.

C. DIRITTI UMANI E DIGNITÀ

Come afferma la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani: "Tutti gli esseri umani nascono liberi ed eguali in dignità e diritti, sono dotati di ragione e di coscienza e devono agire gli uni verso gli altri in spirito di fratellanza." (Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, Articolo 1) La famiglia è il nucleo naturale fondamentale della società promozione dei diritti umani e della dignità umana. (Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, articolo 16). Pertanto:

- OIKOS non deve violare i diritti umani fondamentali di nessuna persona, di cui ciascuno è dotato.
- OIKOS deve riconoscere che tutte le persone sono nate libere e con uguale dignità.
- OIKOS deve mostrare sensibilità ai valori morali, alla religione, ai costumi, le tradizioni e la cultura delle comunità in cui opera.

- OIKOS deve essere in grado di rispettare l'integrità delle famiglie e supportare la vita fondata sulla famiglia.
- Oikos, nel suo approccio assolutamente laico ai problemi e ai fenomeni che incontra, deve essere rispettosa di ogni credo religioso in quanto "Ogni individuo ha diritto alla libertà di pensiero, di coscienza e di religione; tale diritto include la libertà di cambiare religione o credo e la libertà di manifestare, isolatamente o in comune e sia in pubblico che in privato, la propria religione o il proprio credo nell'insegnamento, nelle pratiche, nel culto e nell'osservanza dei riti."(Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, Articolo 18)

D. TRASPARENZA E RESPONSABILITÀ

OIKOS deve, sia al suo interno sia nei confronti dei donatori, siano essi privati o pubblici, essere in grado di presentare rendiconti puntuali e trasparenti delle spese sostenute per la realizzazione delle diverse attività.

Per questo motivo OIKOS deve essere trasparente in tutti i suoi rapporti con le autorità pubbliche, i Governi, l'opinione pubblica, i donatori, i partner, i beneficiari e altre parti interessate, con le dovute eccezioni relative alle questioni inerenti i dati sensibili delle proprie risorse umane e tutte le informazioni riservate. Devono essere sempre manifeste le informazioni finanziarie di base, la composizione della struttura di governance, lo stato di avanzamento delle attività, così come la lista dei funzionari e delle partnership deve essere aperta e accessibile al controllo pubblico. OIKOS è responsabile delle proprie azioni e decisioni, non solo per le agenzie di finanziamento e i Governi, ma anche nei confronti delle persone che serve, il personale e i membri, le organizzazioni partner e il pubblico in generale.

E. PIENA VERITÀ E LEGALITÀ

OIKOS deve comportarsi secondo principi di onestà e affidabilità rispetto ai rapporti con i propri donatori, i beneficiari dei progetti, il personale, gli iscritti, le organizzazioni partner, il governo e il pubblico in generale e deve rispettare le leggi di qualsiasi giurisdizione in cui è attiva. OIKOS deve essere in grado di fornire informazioni precise, sia per quanto riguarda se stessa e i suoi progetti, che per quanto riguarda qualsiasi individuo, organizzazione, progetto, o legislazione cui si oppone o che sta esaminando.

OIKOS deve rispettare gli obblighi derivanti dalle leggi della nazione in cui è organizzata o funziona e deve evitare di incappare in situazioni di corruzione, tangenti, e altre irregolarità finanziarie o illegalità.

OIKOS adotta una politica per il personale e i volontari idonea a consentire di portare prove confidenziali all'organo di governo circa l'eventuale cattiva condotta di chiunque sia associato all'organizzazione.

OIKOS deve rispettare tutti gli obblighi di legge nei Paesi in cui opera. Tali obblighi possono includere leggi della costituzione, la legislazione di raccolta di fondi, i principi di pari opportunità di lavoro, le norme sanitarie e di sicurezza, norme sulla privacy, marchio di fabbrica e la legislazione sul diritto d'autore, e così via. OIKOS intraprende opportune e pronte azioni correttive quando viene scoperto un illecito tra i suoi dipendenti, l'organo di governo, volontari, imprenditori e partner.

2. INTEGRITA' DI OIKOS

A. NON PROFIT

1. **SENZA SCOPO DI LUCRO.** Oikos è organizzata e gestita come organizzazione senza fini di lucro. Qualsiasi eccedenza venga generata attraverso le sue operazioni dovrà essere utilizzata esclusivamente per aiutare l'organizzazione a compiere la propria missione e raggiungere i propri obiettivi. Nessuna parte delle entrate nette della ONG potrà essere destinata a beneficio di dirigenti, funzionari, membri o dipendenti dell'organizzazione, o ad altri soggetti privati, salvo che la ONG fornisca un compenso ragionevole per i servizi resi all'organizzazione stessa.

2. **ATTIVITÀ COMMERCIALI O INDUSTRIALI.** OIKOS non può avere scopo primario di portare avanti una delle attività professionali, estranee alla sua missione e gli obiettivi dichiarati.

3. **STRUMENTO DI GOVERNO.** Il Consiglio Direttivo di OIKOS Onlus deve impedire la distribuzione di utili o beni a vantaggio dei singoli, sia durante la propria attività che quando venga liquidata.

B. NON GOVERNATIVA

1. **NON GOVERNATIVA.** OIKOS non è parte di, o controllata da, governo o un'agenzia intergovernativa.

2. **POLITICAMENTE INDIPENDENTE.** Oikos rimane indipendente e non allineata o affiliata ad alcun partito politico, anche se può condividere una causa politica o legislativa comune, entro i limiti della sua missione, gli obiettivi dichiarati e la struttura giuridica.

3. **POLITICA ESTERA.** OIKOS non agisce come uno strumento di politica estera del governo, ma agisce indipendentemente dai governi. OIKOS non attua la politica di qualsiasi governo, a meno che non coincida con la missione dell'organizzazione stessa e la sua politica indipendente.

C. ORGANIZZATA

1. **CARATTERISTICHE DI ORGANIZZAZIONE.** OIKOS ha un proprio organigramma, un documento d'organizzazione completo di mansionari, un consiglio direttivo, dei funzionari e riunioni e attività regolari.

2. **DOCUMENTI DI ORGANIZZAZIONE.** I documenti costitutivi di OIKOS (come statuto e atto costitutivo) definiscono chiaramente la missione, gli obiettivi, la struttura di governance, i diritti e gli obblighi dei membri, se del caso, e il regolamento di governance interna.

3. **RICONOSCIMENTO LEGALE.** Questi principi organizzativi si applicano a OIKOS anche in quanto l'associazione è stata regolarmente iscritta al registro delle organizzazioni della società civile dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo.

D. INDIPENDENTE E AUTOGOVERNATA

1. **INDIPENDENTE.** OIKOS è assolutamente indipendente. Le sue politiche, la visione e le attività non sono determinate da qualsivoglia fine di lucro, da aspettative di donatori, governo, funzionari del governo, partiti politici o da altre ONG.

2. **AUTOGOVERNATA.** OIKOS si organizza in maniera autonoma, in base alla struttura di governance che si è data, completa anche degli organi di controllo e garanzia, in particolare rispetto alla gestione contabile e alla trasparenza.

E. VOLONTARIA

1. **VALORI E PRINCIPI VOLONTARI.** OIKOS è nata da iniziativa privata, risultante dalle azioni volontarie di individui che hanno scelto di perseguire un interesse condiviso e di mettere a disposizione delle finalità dell'associazione le proprie competenze e predisposizioni e abilità.

2. **CONTRIBUTI DA VOLONTARI.** Al fine di realizzare la propria missione e gli obiettivi, OIKOS riceve un contributo significativo da parte di un buon numero di volontari. Questi possono includere sia il gruppo target che i sostenitori.

3. **VOLONTARIATO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.** I Componenti del Consiglio Direttivo di OIKOS non percepiscono retribuzione alcuna per il loro ruolo di membri del Direttivo.

3. MISSION E ATTIVITA' DI OIKOS

A. MISSIONE

1. **DICHIARAZIONE FORMALE.** OIKOS esprime la propria missione in una dichiarazione scritta approvata dal Consiglio direttivo ed esplicitata all'interno dello statuto dell'associazione. In tale dichiarazione è chiaramente esposto il motivo per cui OIKOS esiste e ciò che spera di realizzare.
2. **CONSIGLIO DIRETTIVO** Ciascun membro del consiglio direttivo comprende appieno e sostiene la mission di OIKOS.
3. **DISPONIBILITÀ PUBBLICA** La mission di OIKOS è esplicita e messa a disposizione di tutti funzionari, i membri, il personale, i partner, i donatori, i beneficiari del programma e il pubblico in generale.
4. **VALUTAZIONE** La mission di OIKOS viene periodicamente rivisitata e rivista al fine di verificarne l'attinenza delle attività alla stessa (ogni due anni) e per verificarne la sostenibilità e rilevanza. Tra le questioni da valutare: (a) se la mission è stata rispettata e se vi è la necessità per OIKOS come attualmente costituita di continuare ad esistere; (b) se la mission debba essere rivista per riflettere i cambiamenti della società o (c) se c'è un desiderio, condiviso all'interno di OIKOS, di affrontare nuove esigenze che potrebbero richiedere una nuova dichiarazione di mission.

B. ATTIVITÀ

1. **COERENZA CON LA MISSION.** Le attività devono essere coerenti con la mission dell'organizzazione. La missione di OIKOS è quella di servire come base per la pianificazione strategica e come matrice per le attività dell'organizzazione.
2. **EFFICACIA ED EFFICIENZA.** I programmi di OIKOS devono funzionare efficacemente ed efficientemente per il conseguimento della mission dichiarata.
3. **RISCONTRO.** OIKOS chiede regolarmente valutazioni sulle sue attività ai beneficiari del progetto, così come ad altre parti interessate.
4. **VALUTAZIONE.** Le attività di OIKOS vengono esaminate in maniera critica periodicamente per determinare la loro rilevanza per il conseguimento della mission, la loro efficienza ed efficacia, senso della prosecuzione dei programmi o della loro revisione. Tra le questioni da valutare: (1) se le attività sono coerenti con l'attuale mission dell'organizzazione o se hanno bisogno di essere rivisti o interrotti alla luce di cambiamenti nella missione; (2) l'efficienza e l'efficacia dei programmi per il conseguimento degli obiettivi di OIKOS; (3) gli esiti per i beneficiari dei vari progetti; (4) il costo di ogni progetto rispetto ai risultati prodotti; e (5) l'eventuale necessità di nuovi servizi. Le valutazioni devono essere aperte e oneste e comprendono contributi delle parti interessate.
5. **PROFESSIONALITÀ.** OIKOS deve svolgere la propria attività con professionalità e deve incentrarsi sul concetto di servire gli altri.

6. PERCENTUALE DELLE SPESE. OIKOS deve spendere almeno il 66% delle proprie spese totali (compresi i costi di raccolta fondi) sulle attività istituzionali. Se l'organizzazione non rispetta questa norma del 66%, dovrebbe fornire le ragioni per le quali le superiori spese generali e di raccolta fondi sono ragionevoli. Le possibili spiegazioni per non incontrare questo standard potrebbero essere i maggiori costi amministrativi e di raccolta fondi di una nuova organizzazione e le eccezioni relative a restrizioni da parte dei donatori o a fattori politici e sociali inaspettati.

4. GOVERNANCE

A. STRUTTURA DI GOVERNANCE

1. PIANO DI GOVERNANCE. OIKOS ha istituito un piano di governance che consente di compiere la propria missione e che riflette i valori fondamentali e gli standard culturali dell'organizzazione. Nella composizione del Consiglio direttivo dell'associazione, che viene democraticamente eletto e periodicamente rinnovato dall'assemblea dei soci in base alle scadenze previste dallo statuto, i suoi membri aderiscono volontariamente all'organo di governance e devono avere i seguenti requisiti:

- credere nella solidarietà internazionale
- credere nel valore dell'accoglienza
- non far parte di alcun consiglio o giunta di enti locali, territoriali e pubblici in genere a nomina elettiva
- non avere cariche dirigenziali in alcun partito politico attivo all'interno di consigli o giunte di enti locali, territoriali e pubblici in genere a nomina elettiva
- condividere i valori espressi nello statuto dell'associazione e nella mission della stessa

2. ORGANIZZAZIONE DEI DOCUMENTI. La struttura di governo dell'organizzazione - comprese le norme relative alla conduzione dell'attività da parte del Consiglio Direttivo e la procedura per l'elezione e la nomina degli esponenti e dei loro ruoli - deve essere chiaramente specificata nei documenti organizzativi (statuto, etc.) e disponibile a tutte le parti interessate.

B. STRUTTURA DELL'ORGANO DI GOVERNO

1. RISORSE DEL DIRETTORE. Il Consiglio Direttivo di OIKOS Onlus è composto da individui che si dedicano alla missione dell'organizzazione, che donano volontariamente il loro tempo e le proprie energie per il raggiungimento della missione, e sono in grado di offrire contributi sostanziali per l'organizzazione in termini di apporto di competenze. Tra le risorse apportate dal Consiglio Direttivo possono esserci l'esperienza e la saggezza; il prestigio; la capacità di raccogliere fondi per l'associazione; le competenze professionali - come quelle legali o contabili -, la gestione, la raccolta di fondi e il marketing, la capacità di progettazione e di valutazione.

2. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI. Il Consiglio Direttivo deve avere minimo 3 membri e massimo 7, che non siano legati da rapporti familiari, e, preferibilmente, dovrebbe avere almeno cinque membri indipendenti. Le relazioni familiari sono accettate tra due membri al massimo, ma in questo caso il consiglio dovrebbe avere almeno cinque membri.

3. POLITICHE IN MATERIA DI PERSONALE RETRIBUITO. L'organizzazione deve avere una politica che limiti il numero di personale retribuito dei membri con diritto di voto dell'organo di governo, idealmente non più di una persona o il 10% del corpo direttivo. L'eventuale presenza di retribuzione di un numero maggiore di componenti del Consiglio Direttivo deve essere giustificata dalla disponibilità da parte delle stesse di competenze specialistiche utili al perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione. Un compenso può essere previsto per un componente del Consiglio Direttivo a fronte di incarichi ad hoc come ad esempio la responsabilità della gestione delle risorse umane.

4. **LIMITI DI TERMINE.** Il Consiglio Direttivo viene rinnovato ogni 3 anni, il Presidente del Consiglio Direttivo ogni 4. Tale discrepanza delle due scadenze è finalizzata a garantire sempre e comunque continuità nell'operatività dell'associazione.

5. **NOMINA** Il Consiglio Direttivo viene nominato dall'assemblea dei soci.

6. **DIVERSITÀ.** Il Consiglio Direttivo ha un'ampia rappresentanza, di modo da riflettere la diversità dei membri della ONG. OIKOS può migliorare la partecipazione di membri che si trovino in differenti distanze geografiche anche attraverso riunioni che utilizzino le tecnologie, come la teleconferenza.

7. **COMPENSAZIONI.** I membri Consiglio Direttivo non devono ricevere un compenso per il loro servizio nel consiglio. Essi possono ricevere il rimborso per le spese direttamente connesse con le loro funzioni.

C. RESPONSABILITÀ DELL'ORGANO DI GOVERNO

1. **DICHIARAZIONE DI MISSIONE.** Il Consiglio Direttivo stabilisce le politiche e la direzione della ONG, creando o adottando la dichiarazione di mission, revisionandola periodicamente per precisione e validità e rivedendola se necessario o auspicabile.

2. **PROGRAMMI E CONFORMITÀ.** Il Consiglio Direttivo determina i programmi e i servizi della ONG e monitora la loro conformità con la missione e la loro efficacia ed efficienza.

3. **BILANCIO ANNUALE E RICERCA FONDI.** Il Consiglio Direttivo approva il bilancio annuale e partecipa attivamente al processo di raccolta di fondi. Nell'approvare il bilancio annuale, il Consiglio Direttivo deve accertare la percentuale di risorse spese per l'amministrazione e la raccolta fondi, contro spese relative al programma e adoperarsi per un obiettivo di almeno il 65% delle entrate per i programmi, e idealmente superiore all'80%.

4. **GESTIONE DELLE RISORSE.** Il Consiglio Direttivo deve gestire le risorse in modo efficace e deve fornire supervisione in materia di affidabilità e di requisiti legge.

6. **ASSUNZIONE E VALUTAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO.** Il Consiglio Direttivo può assumere l'amministratore delegato o nominarlo fra i propri membri, intraprendendo un attento processo di ricerca per trovare la persona più qualificata. Il Consiglio Direttivo deve anche stabilire il compenso dell'amministratore delegato, di modo che questi abbia il sostegno morale e professionale necessari per far avanzare gli obiettivi della ONG, valutando periodicamente la sua prestazione.

7. **PIANIFICAZIONE STRATEGICA.** Il Consiglio Direttivo partecipa attivamente con il personale sia nel lungo che nel breve termine ai processi di pianificazione strategica, compresi la definizione degli scopi e degli obiettivi e il successo di OIKOS verso il raggiungimento della propria missione.

8. **CODICE ETICO E DI CONDOTTA.** Il Consiglio Direttivo deve approvare un codice etico e/o di condotta per la ONG e garantire che l'organizzazione sia ad esso conforme.

9. **AMBASCIATORI PER LA ONG.** I membri del Consiglio Direttivo devono fungere da ambasciatori per l'organizzazione, articolando la missione, le realizzazioni e gli obiettivi per il pubblico e raccogliendo il sostegno per l'organizzazione.

D. CONDOTTA DELL'ORGANO DI GOVERNO

1. **RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO.** Il consiglio direttivo si riunisce tendenzialmente una volta al mese e ogni qualvolta il Presidente o la maggioranza dei componenti del Consiglio stesso lo ritengano opportuno. Il Consiglio Direttivo deve comunque riunirsi almeno 4 volte l'anno.
2. **VERBALI.** I verbali di ciascuna riunione del Consiglio Direttivo vengono prodotti e distribuiti a ciascun membro del consiglio stesso, e archiviati per riferimento futuro. I verbali devono anche essere a disposizione per i soci dell'associazione, i funzionari, il personale e il pubblico in generale, con l'esclusione delle deliberazioni relative alla valutazione del personale e altre tali informazioni riservate.
3. **RESPONSABILITÀ PER LA CONDOTTA.** Il Consiglio Direttivo è responsabile della propria condotta. Il Consiglio Direttivo deve stabilire per iscritto le prospettive per i membri del consiglio (tra cui le quelle relative al servizio di comitati, la partecipazione alle riunioni e la partecipazione alla raccolta fondi e alle attività di programma), e ogni anno valutare le proprie prestazioni. Nel caso in cui non sia stabilito nel documento dell'organizzazione, l'organo di governo dovrà stabilire le descrizioni del lavoro per i suoi funzionari (presidente, tesoriere, segretario, etc.).

E. CONFLITTO DI INTERESSE

1. **INTERESSI DELLA ONG.** Nello svolgimento delle proprie funzioni il Consiglio Direttivo deve anteporre gli interessi dell'organizzazione a quelli personali, perseguendo l'interesse dell'organizzazione prima dei desideri individuali.
2. **MATERIE RELATIVE L'AMMINISTRATORE.** Nessun amministratore può prendere decisioni che lo riguardino personalmente (come la rielezione dell'organo di governo, la retribuzione personale, ecc.).
3. **INFORMATIVA.** Ogni amministratore deve indicare tutti i conflitti di interesse potenziali e reali, incluse eventuali affiliazioni istituzionali che potrebbero comportare un conflitto di interesse (come avere cariche in consigli di altre ONG con obiettivi e missioni che si sovrappongono). Tale informativa non esclude o implica scorrettezza etica.
4. **POLITICA SCRITTA SUI CONFLITTI DI INTERESSE.** Il Consiglio Direttivo elabora una politica scritta sul conflitto di interesse, che è applicabile agli amministratori e a qualsiasi soggetto del personale o ai volontari che abbiano significativo potere decisionale in materia di attività e sulle risorse dell'organizzazione, così come a importanti partner organizzativi.
5. **FIRMA.** Il Consiglio Direttivo fornisce ai propri membri una dichiarazione scritta sul conflitto di interesse, che dovrebbe essere firmata all'inizio di ogni mandato.
6. **CREDITI VERSO MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO.** Se OIKOS ha disponibilità per fare prestiti ai membri del Consiglio Direttivo, sarà necessaria una politica che descriva come funzionano tali prestiti. Tutti i prestiti o le transazioni con i membri del Consiglio Direttivo devono essere inclusi nelle relazioni finanziarie complete della ONG e divulgate pubblicamente.

5. RISORSE UMANE

A. RESPONSABILITÀ DELLA ONG

1. **PERSONALE CAPACE E RESPONSABILE.** L'organizzazione cerca sempre dipendenti e volontari (collettivamente, "personale") capaci e responsabili, che si impegnino per la missione di OIKOS.
2. **FORMAZIONE E CONDIZIONI DI LAVORO.** OIKOS provvede a fornire adeguata formazione e orientamento al nuovo personale e deve, altresì, fornire condizioni di lavoro adeguate.
3. **CRESCITA E SVILUPPO DEL PERSONALE.** Oikos fornisce una opportunità di crescita individuale e lo sviluppo del personale e promuove un clima in cui i supervisor favoriscano la crescita personale dei dipendenti.
4. **IMPARZIALITÀ E DIRITTI.** Tutto il personale deve essere trattato con imparzialità ed equità, e, in qualità di individui, ciascuno dovrà vedersi riconosciuti e difesi i propri diritti. I diritti dei dipendenti alla libertà di associazione, coscienza e di espressione devono essere rispettati e protetti.
5. **CODICE ETICO E DI CONDOTTA.** A ciascun membro del personale dovrà essere fornito il codice etico e di condotta di OIKOS e eventuali politiche scritte per le risorse umane.
6. **COMUNICAZIONI PER GRAVI PREOCCUPAZIONI.** Il personale chiave deve essere abilitato a comunicare serie preoccupazioni a un membro del consiglio di amministrazione o a un funzionario.
7. **STANDARD E RESPONSABILITÀ.** Il personale deve essere incoraggiato e guidato nel mantenere i più elevati standard di condotta professionale e personale, e nell'assumersi responsabilità personale e professionale per le azioni e le decisioni adottate.
8. **CONFIDENZIALITÀ.** È necessario fornire indicazioni al personale con accesso a documentazione ufficiale o a informazioni per cui siano necessarie di integrità, riservatezza e privacy al fine di proteggere qualsiasi persona interessata.

B. CONFLITTI DI INTERESSE

1. **INFORMATIVA.** Ogni funzionario deve informare di qualsiasi affiliazione istituzionale che possa coinvolgerlo in un conflitto di interessi.
2. **UTILIZZO DELLA POSIZIONE PER BENEFICI PERSONALI.** I membri del personale si astengono dall'utilizzo della loro posizione ufficiale, sia essa regolare o di volontariato, per assicurarsi privilegi e ricevere benefici per se stessi.

3. PRESTITI. Se l'organizzazione ha disponibilità di fare prestiti al personale, deve esserci una politica che descriva come funzionano e tutti i prestiti devono essere comunicati al Consiglio Direttivo.

4. INTERESSI DELLA ONG. I dipendenti e il personale dovrebbero anteporre gli obiettivi dell'organizzazione a quelli personali, privilegiando gli interessi di tutta la programmazione ai desideri individuali.

6. FIDUCIA DEL PUBBLICO

A. INFORMAZIONE PUBBLICA DELLA ONG

1. **ACCURATEZZA E TEMPESTIVITÀ.** Le informazioni fornite sull'organizzazione a donatori, membri, clienti, personale e pubblico devono essere in generale accurate e tempestive.
2. **RESOCONTI ANNUALI.** Almeno una volta all'anno, l'organizzazione prepara e mette a disposizione del pubblico le informazioni sui propri programmi e servizi garantendo l'accesso del pubblico ad adeguati registri per tali programmi e servizi.
3. **INFORMAZIONI FINANZIARIE.** La ONG ogni anno prepara e mette a disposizione del pubblico informazioni finanziarie di base sull'organizzazione, compresa la fonte dei propri finanziamenti; l'uso di tali fondi; la percentuale dei fondi utilizzati per assistenza e programmi, attività di amministrazione e la raccolta di fondi; e qualsiasi indennizzo previsto per l'organo di governo. L'ONG fornisce inoltre accesso del pubblico a tali documenti finanziari.
4. **ELENCO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E FUNZIONARI.** L'organizzazione mette a disposizione i nomi dei componenti del proprio Consiglio Direttivo e la gestione del personale, pubblicizzando eventuali cambiamenti al suo interno e fornendo accesso ai verbali delle riunioni del proprio Consiglio direttivo
5. **PARTENARIATI.** OIKOS mette a disposizione, in modo tempestivo e accurato, informazioni su eventuali partenariati o altre iniziative di cui faccia parte.
6. **CONFIDENZIALITÀ.** OIKOS mantiene la riservatezza delle informazioni personali su dipendenti, clienti e altri soggetti, a meno che le persone rinuncino tale diritto, o la divulgazione sia richiesta dalla legge.
7. **CONFRONTO.** OIKOS si descrive tenendo conto dei propri meriti e non disprezzando il lavoro di altre ONG. Comunicazioni riguardanti un'altra ONG non devono essere eseguite con lo scopo di creare beneficio a se stessa a scapito dell'altra.
8. **CANALE DI COMUNICAZIONE.** OIKOS adotta diversi canali di comunicazione con il pubblico (sito web, social media, youtube, ecc ...).
- 9 **INFORMATIVA** OIKOS ha previsto almeno una persona dedicata ad assicurare che l'organizzazione sia conforme con le normative nazionali e locali in materia di divulgazione delle informazioni al pubblico.

B. RESPONSABILITÀ PUBBLICA

1. **PRECISIONE NEL CONTESTO.** Le informazioni che l'organizzazione sceglie di diffondere a media, politici e opinione pubblica devono essere accurate e presentate nel giusto contesto. Ciò include anche le informazioni presentate dalla ONG per le quali si opponga, sostenga o discuta qualsiasi legislazione, politica, individuo, organizzazione o progetto. Proiezioni previsionali devono essere presentate come tali e in modo chiaro come tale, e non come dato di fatto.

2. DICHIARAZIONI VERBALI E SCRITTE. OIKOS dispone di orientamenti chiari e processi di approvazione per il rilascio di dichiarazioni verbali e scritte.

3. DIVULGAZIONE DI PREGIUDIZIO. OIKOS presenta sempre le informazioni in modo equo e imparziale. Se un eventuale pregiudizio è inevitabile o intrinseco esso deve essere reso noto.

4. AUTORITÀ PER LE DICHIARAZIONI. Le dichiarazioni rilasciate da OIKOS devono riflettere la sua autorità reale. Una ONG a beneficio pubblico non deve assumere impropriamente l'autorità per la comunità che serve.

7. ASPETTI FINANZIARI E LEGALI

A. TRASPARENZA FINANZIARIA E RESPONSABILITÀ

1. **RESPONSABILITÀ FISCALE.** I membri del Consiglio Direttivo di OIKOS detengono la massima responsabilità fiscale per l'associazione e sono in grado di comprendere il bilancio di esercizio e i requisiti e criteri di rendicontazione.
2. **BILANCIO ANNUALE.** Il bilancio annuale dell'organizzazione deve essere approvato dal Consiglio Direttivo e dal collegio dei revisori dei conti e deve delineare le spese previste per le attività del programma, la raccolta fondi e l'amministrazione. OIKOS deve operare in conformità con tale bilancio.
3. **BILANCIO DI ESERCIZIO INTERNO.** Il bilancio d'esercizio interno deve essere preparato regolarmente e fornito al Consiglio Direttivo. Ciascuna e tutte le variazioni significative tra le spese previste e le spese effettive, e tra i ricavi preventivati e i ricavi effettivi, devono essere identificati e spiegati al Consiglio Direttivo.
4. **POLITICHE FINANZIARIE.** OIKOS dispone di solide politiche finanziarie, adatte alla dimensione dell'organizzazione, per quanto riguarda la ricezione e l'erogazione delle risorse finanziarie, gli investimenti delle attività, le pratiche di acquisto e le procedure di controllo interno.
5. **PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO.** Le procedure di controllo interno dell'organizzazione devono prevedere una garanzia nei confronti di una persona che abbia il potere di eseguire i pagamenti, come la richiesta di una firma aggiuntiva.

B. CONFORMITÀ LEGALE

1. **LEGGI E REGOLAMENTI.** Le attività dell'organizzazione, la sua governance e altri aspetti devono essere conformi alle leggi e ai regolamenti nazionali di riferimento.
2. **ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITÀ.** OIKOS si è dotata di adeguate assicurazioni per responsabilità civile nei confronti di terzi e per tutela dei componenti del Consiglio Direttivo, dei propri funzionari e volontari nell'ambito dell'attività dell'associazione
3. **REVISIONE INTERNA.** OIKOS dispone periodicamente effettua una verifica interna per quanto riguarda la conformità dell'organizzazione alle disposizioni normative e regolamentari e le sintesi di tali revisioni dovrebbero essere presentate ai membri del Consiglio Direttivo.

8. RACCOLTA FONDI

A. PRINCIPI GENERALI DELLA RACCOLTA FONDI

1. **ORGANO DI GOVERNO.** Il Consiglio Direttivo è attivo nella raccolta fondi, promuovendo, tra l'altro, sollecitazioni e dando contributi individuali.
2. **CONFORMITÀ CON LA MISSIONE.** OIKOS accetta solo finanziamenti che siano coerenti con la propria missione, che non compromettano i suoi principi fondamentali e non limitino la propria capacità di affrontare questioni rilevanti in maniera libera, accurata e obiettiva.
3. **ATTENDIBILITÀ.** L'organizzazione deve essere trasparente in tutte le attività relative alla raccolta di fondi e al loro utilizzo.
4. **PRIORITÀ DI MISSIONE.** I programmi devono essere progettati per soddisfare la missione di OIKOS e mai progettati semplicemente per soddisfare le esigenze di una fonte di finanziamento.
5. **AZIONI NON ETICHE.** OIKOS non tollera azioni che non rispondono a principi di eticità, come ad esempio il doppio finanziamento a un progetto, l'utilizzo di fondi destinati a un progetto per finanziarne un altro o la sovrastima dei risultati raggiunti nei vari progetti.

B. RICHIESTE

1. **MATERIALI DI RICHIESTA.** OIKOS garantisce che tutto il materiale divulgativo sia accurato e che presenti la ONG, la sua missione e i suoi programmi in modo chiaro e veritiero. Tutte le richieste devono riflettere correttamente l'uso previsto dei fondi chiesti da OIKOS e le richieste devono contenere solo elementi che l'organizzazione sia in grado di soddisfare. Non dovranno esserci accentuazione dei fatti o omissioni materiali, né alcuna comunicazione o immagini che determinino un'impressione falsa o fuorviante.
2. **BENEFICI FISCALI.** OIKOS garantisce che i donatori ricevano informazioni accurate e rispondenti a criteri di eticità in merito alle implicazioni fiscali di potenziali donazioni.
3. **PRINCIPI PER LA RICERCA FONDI.** La raccolta di fondi deve essere finalizzata al raggiungimento della missione della ONG e deve essere condotta senza coercizione, motivazioni improprie, atteggiamenti inappropriati, ricompensa irragionevole o influenza personale.
4. **FONDI IN ECCESSO.** Quando i finanziamenti per uno scopo particolare sono richiesti da parte del pubblico, dovrà prevedersi un piano per la gestione di tutti i fondi in eccesso, e, se del caso, l'appello dovrà contenere informazioni sulla modalità di utilizzo dei fondi in eccesso
5. **REMUNERAZIONE PER CHI CERCA I FONDI.** L'organizzazione non è tenuta a risarcire i soggetti che si occupino di raccolta di fondi - che prevede una percentuale rispetto ai contributi di beneficenza raccolti o che si prevede vengano raccolti - né dovrebbe offrire una commissione. Le retribuzioni in percentuale possono costituire un ostacolo al raggiungimento del primario e miglior interesse di ONG e donatori, e può

favorire condotte immorali o inadeguate da parte di chi cerca i fondi. Al contempo, esse possono essere un ostacolo verso il mantenimento di uno spirito di volontariato e per tutelare che la missione della ONG sia al primo posto. La retribuzione in percentuale può anche costituire una ricompensa senza che vi sia merito, come nel caso di una cospicua donazione prodotta da molti individui. L'organizzazione può fornire un compenso sulla base delle abilità, dello sforzo e del tempo profusi e tale premio di risultato, come bonus, segue le prevalenti pratiche delle ONG, che non si basano su una percentuale rispetto ai contributi di beneficenza raccolti.

6. **VENDITE PROMOZIONALI.** Eventuali promozioni per la raccolta di fondi che comportino la vendita di prodotti o servizi devono indicare la durata della campagna e la porzione effettiva o anticipata del prezzo di acquisto che andrà a beneficio della ONG o del programma.

7. **PERCENTUALE DEI COSTI DI RACCOLTA FONDI.** I costi di raccolta fondi devono essere ragionevoli rispetto alle entrate generate. I costi di raccolta fondi dovrebbero essere inferiori al 25% del reddito di raccolta fondi.

C. USO DI FONDI

1. **USO DEI CONTRIBUTI.** OIKOS garantisce che i contributi vengano usati come promesso e che il loro uso sia implicito nelle richieste di raccolta fondi o che sia affine agli scopi previsti dai donatori.

2. **IMPIEGO DEI FINANZIAMENTI.** Ogni qual volta OIKOS accetti una sovvenzione questa diviene parte di un contratto al fine di svolgere le attività del programma in modo concordato e ha una responsabilità etica e giuridica per onorare questo impegno.

3. **CONSENSO DEL DONATORE A CAMBIAMENTI.** OIKOS può modificare le condizioni di una donazione o di un finanziamento soltanto ottenendo il consenso esplicito da parte del donatore.

4. **USO EFFICIENTE ED EFFETTIVO.** OIKOS garantisce l'uso efficiente ed efficace di sovvenzioni e contributi caritatevoli.

D. RESPONSABILITÀ

1. **MONITORAGGIO DELLE SPESE.** OIKOS ha istituito un sistema organizzato per tenere traccia delle spese di finanziamento.

2. **RAPPORTI TEMPESTIVI.** OIKOS produce relazioni tempestive sull'utilizzo e la gestione dei fondi.

3. **PROSPETTI CONTABILI.** Oikos produce periodicamente prospetti contabili per quanto riguarda le donazioni.

E. RELAZIONI CON I DONATORI

1. **RELAZIONI CON I DONATORI.** I dirigenti, i gestori, il personale e i volontari dell'organizzazione non devono sfruttare qualsiasi rapporto con un donatore o potenziale donatore per il beneficio personale o beneficio di qualsiasi parente, amico, socio, collega, e così via.

2. **CONFIDENZIALITÀ.** Informazioni privilegiate o confidenziali riguardanti il donatore o la donazione non devono essere divulgate a persone non autorizzate.

3. **PRIVACY DEL DONATORE.** La privacy di un donatore deve essere rispettata e OIKOS salvaguarda le informazioni riservate riguardanti il donatore o la donazione. I donatori devono avere la possibilità di mantenere l'anonimato, e di non vedere i loro nomi aggiunti a liste che vengono vendute, affittate o concesse ad altri, a meno che il donatore abbia avuto la possibilità di approvare tali elenchi o abbia rimosso il proprio nominativo.

4. **POLITICA DI RISERVATEZZA.** OIKOS si dota di una chiara e facilmente accessibile politica sulla privacy che informi il pubblico su quali informazioni vengono raccolte circa individui e donatori e come verranno utilizzate tali informazioni, come contattare l'organizzazione per rivedere le informazioni personali raccolte e richiedere correzioni, come informare l'ONG nel caso in cui non si voglia che i propri dati personali vengano condivisi al di fuori della ONG, e quali misure di sicurezza sono in atto per proteggere le informazioni personali.

5. **RICHIESTE NON ETICHE.** OIKOS non deve utilizzare una pressione eccessiva, coercizione, indebito condizionamento o altri mezzi non etici all'interno delle proprie richieste.

9. PARTENARIATI E COLLABORAZIONI

A. PRINCIPI GENERALI DI PARTENARIATI E COLLABORAZIONI

1. **COERENZA CON LA MISSIONE** OIKOS può collaborare con altri soggetti solo se il rapporto è in linea con la missione della ONG.
2. **VALORI CONDIVISI** OIKOS potrà avviare collaborazioni sulla base di valori condivisi, basi comuni e nell'interesse della società.
3. **MUTUO BENEFICIO** OIKOS collaborerà sulla base di equi e genuini reciproci vantaggi per ciascuna delle organizzazioni coinvolte.
4. **TRASPARENZA** La collaborazione di OIKOS con altri soggetti deve consentire trasparenza finanziaria e un flusso bidirezionale di informazioni, idee ed esperienze.
5. **ADATTABILE AL CAMBIAMENTO** Le collaborazioni devono essere ricettive al cambiamento. Cambiamenti nel rapporto devono essere elaborate in cooperazione e non in maniera forzata da parte di una o l'altra organizzazione.

B. RELAZIONI CON ALTRE ONG E ORGANIZZAZIONI DELLA SOCIETÀ CIVILE

1. **OBIETTIVI COMUNI** Quando appropriato, le ONG i cui valori, missioni e i gruppi di destinatari si sovrappongono, devono collaborare tra loro e con le organizzazioni della società civile, allorquando risulti vantaggioso per i gruppi di beneficiari e per il conseguimento di obiettivi comuni.
2. **COMPETIZIONE E DUPLICAZIONE DEI SERVIZI** Le ONG i cui valori, missioni e i gruppi di destinatari si sovrappongono, devono astenersi dal competere tra di loro e con le altre organizzazioni della società civile e dovrebbero evitare inutili duplicazioni di servizi e interrompere ogni altro progetto.
3. **CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI** Le ONG i cui valori, missioni e i gruppi di destinatari si sovrappongono, devono condividere le informazioni rilevanti relative al progetto con altre ONG e organizzazioni della società civile e sostenersi reciprocamente.
4. **SUPPORTO AD ALTRE ONG** OIKOS è tenuta ad esprimere solidarietà rispetto alle campagne e alle azioni di altre organizzazioni non governative e promuovere l'efficacia e il successo di altre ONG, quando ciò non comprometta la propria integrità o i propri valori.
5. **RETE DI CONTATTI** OIKOS ha una rete di contatti con altre ONG, che agiscano eticamente, come mezzo per favorire la crescita, l'efficacia e l'efficienza del settore delle ONG e la capacità di promuovere il bene pubblico.

C. RELAZIONI CON AGENZIE GOVERNATIVE E CORPI INTERGOVERNATIVI

1. **OBIETTIVI DELLA ONG E INDIPENDENZA OIKOS** stipula accordi di partenariato con un governo o organismo intergovernativo solo quando ciò è utile al conseguimento degli obiettivi della ONG e non comprometta l'indipendenza o il controllo autonomo dell'organizzazione.
2. **[COOPERAZIONE] APPROPRIATA E RECIPROCAMENTE VANTAGGIOSA OIKOS** si adopera per il dialogo e la cooperazione con le agenzie governative e intergovernative, quando tale cooperazione è opportuno e reciprocamente vantaggiosa e potrebbe aumentare l'efficacia dell'azione della ONG nel trattare le questioni e le priorità della sua agenda.
3. **GUIDATA DALLA MISSIONE OIKOS** non entra in una partnership con un organismo governativo o intergovernativo esclusivamente per promuovere la sostenibilità o il vantaggio competitivo della ONG indipendente dal fine di raggiungere i suoi obiettivi di missione.
4. **FAVORE POLITICO OIKOS** non deve cambiare le proprie politiche o la natura apartitica, al fine di ingraziarsi il favore politico.

D. RELAZIONI CON IMPRESE

1. **OBIETTIVI DELLA ONG E INDIPENDENZA OIKOS** entra in collaborazione con un'impresa solo quando ciò è utile per il conseguimento degli obiettivi della ONG e non comprometta l'indipendenza o il controllo indipendente dell'organizzazione.
2. **GUIDATA DALLA MISSIONE OIKOS** non entra in collaborazione con un'impresa, se motivata da ragioni puramente finanziarie che sono indipendenti dal raggiungimento degli obiettivi della missione.
3. **VANTAGGIO DI MERCATO OIKOS** non entra in collaborazione con un'impresa, se la motivazione principale della società è quello di ottenere un vantaggio di mercato rispetto ai concorrenti.

10. SICUREZZA

A. PRINCIPI GENERALI DI SICUREZZA

1. **SICUREZZA DEI LOCALI DI LAVORO.** OIKOS provvede a fornire disponibilità effettiva di una sede operativa stabile e continuativa in Italia, con locali adeguati alle attività svolte o da svolgere presso i quali assicurare la reperibilità con proprio personale. Le caratteristiche dei locali adibiti a sede operativa sono confacenti a criteri di sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro in base alla normativa nazionale vigente.
2. **SICUREZZA DEI LAVORATORI.** OIKOS garantisce condizioni di sicurezza sul lavoro e l'adeguata formazione, prevista dalla normativa nazionale di riferimento.
3. **SICUREZZA DEL PERSONALE ESPATRIATO.** Visto l'elevato coefficiente di difficoltà che caratterizza i contesti in cui OIKOS realizza progetti di cooperazione internazionale, OIKOS predispone per ogni paese un protocollo con l'esplicitazione delle procedure di sicurezza che il personale espatriato deve seguire ogni qual volta lo stesso si trovi in situazione di allarme o di pericolo o comunque di rischio per la propria incolumità o per le strutture e beni previste per l'attività del progetto.

11. SANZIONI

Chiunque, sia esso parte del Consiglio direttivo, dell'Assemblea dei Soci o del personale di staff, infranga il presente codice etico, previa decisione del Consiglio Direttivo, verrà, a seconda del livello di gravità della trasgressione, ammonito, o sospeso o allontanato dal poter svolgere ancora l'attività in seno all'associazione. Per il personale di staff alla terza ammonizione scatterà in automatico il licenziamento.