



un mondo di solidarietà

# Code Etique et Politique Anti-fraude

## SOMMAIRE

<b>1. PREAMBULE .....</b>	<b>1</b>
<b>3. PRINCIPES ETHIQUES ET DE CONDUITE .....</b>	<b>2</b>
3.1. Principes Généraux – Respect de la Loi .....	2
3.2. Honnêteté et bienséance.....	2
3.3. Prévention de la corruption.....	2
3.4. Impartialité et conflit d'intérêts.....	3
3.5. Principes de Loyauté et Fidélité.....	3
3.6. Devoirs et responsabilités .....	3
3.7 Gestion des ressources humaines .....	4
3.8. Promotion du bénévolat actif .....	5
3.9. Abus d'alcool ou de drogues.....	5
3.10 Tabac.....	5
3.11. Transparence et caractère exhaustif des informations .....	5
3.12. Informations à caractère personnel et protection de la vie privée.....	5
3.13 Protection de l'environnement .....	5
3.14 Protection du patrimoine d'entreprise.....	5
3.15 Note comptable et gestionnaire.....	6
3.16 Antiblanchiment.....	6
<b>4. LES NORMES ETHIQUES A L'EGARD DE TIERS.....</b>	<b>6</b>
4.1 Partenaire .....	6
4.2 Fournisseurs .....	6
4.3 Relation avec l'Administration Publique et les Institution Publiques .....	7
4.4 Contributions.....	9
4.5 Organes d'information .....	9
<b>5. DEFENSE DE CONDUITES CRIMINELLES QUI PUISSENT IMPLIQUER LE GVC DANS UN PROCES CRIMINEL AUX TERMES DU DECRET DE LOI 231/2001 .....</b>	<b>9</b>
5.1 Préambule.....	9
5.2 Défense de perpétrer des crimes contre le patrimoine de l'Administration Publique. ....	10
5.3 Défense de commettre des crimes contre l'impartialité de l'Administration Publique. ....	11
5.4 Défense de perpétrer le crime de contrefaçon de monnaie .....	11
5.5 Défense de perpétrer des crimes sociétaires .....	11
5.6 Défense de perpétrer des crimes ayant comme but le terrorisme .....	13
5.7 Défense de perpétrer des crimes contre la liberté individuelle .....	13
<b>6. ACTIVITE DE CONTROLE ET DE REPRESSION DE VIOLATIONS .....</b>	<b>13</b>
6.1 Contrôles internes .....	13
6.2 Action de dédommagement .....	13
6.3 Action disciplinaire .....	13
<b>7. MODALITE D'IMPLEMENTATION DU CODE ETHIQUE.....</b>	<b>14</b>
7.1 Le responsable éthique.....	14
7.2 Diffusion du Code éthique .....	14
<b>8. VIOLATION DU CODE ETHIQUE – SANCTIONS.....</b>	<b>15</b>
8.1 Préambule.....	15
8.2 Sanctions à l'égard des employés .....	15
8.3 Sanction à l'égard des membres du Conseil d'Administration.....	16
8.4 Sanctions à l'égard de tiers .....	16
<b>9. RAPPORTS ENTRE LE CODE ETHIQUE ET LE « MODEL D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTROLE » EX DECRET-LOI 231/2001 .....</b>	<b>16</b>
<b>DOCUMENTATION DE REFERENCE .....</b>	<b>17</b>

## 1. PREAMBULE

Le GVC, Groupe de Volontariat Civil, dans le cadre de sa propre activité de formation, a voulu adopter, aux termes du Décret-loi 231 du 8 juin 2001 ( par la suite : « Décret-loi 231/2001 »), un « Code Ethique ». D'autre part, le document est parmi les éléments les plus importants du Modèle d'organisation de la gestion et du contrôle de l'organisation.

Il représente l'ensemble de mesures et de procédures préventives et disciplinaires idoines pour la réduction du risque de perpétration de crimes à l'intérieur de l'organisation.

Dans le cadre de son propre modèle d'organisation, le Responsable doit veiller sur la correcte application des principes établis dans le code éthique ainsi que sur les procédures prévues par le « Modèle d'organisation, de gestion et contrôle ».

## 2. DESTINATAIRES

Les dispositions du présent Code Ethique s'appliquent, sans aucune exception, à chaque participant du GVC, aux associés, aux administrateurs, aux directeurs, aux employés, aux collaborateurs, à tout niveau, aux fournisseurs et à tous ceux qui, de façon directe ou indirecte, stablement ou temporairement, établissent des rapports ou des relations avec l'organisation et qui travaillent pour en poursuivre les buts (par la suite ils ont été individués collectivement comme « Destinataires »).

Ceux-ci sont obligés de connaître les normes et de s'en tenir.

Ces personnes ne doivent pas réaliser, collaborer ou causer la réalisation de conduites qui, bien qu'elles ne constituaient pas, en soi, un crime, peuvent potentiellement le devenir.

Tous les représentants de l'organisation doivent aussi :

- s'adresser à ses supérieurs ou à l'organisme de Surveillance si l'on nécessite d'éclaircissements au sujet des modalités d'application des normes.
- Communiquer en temps utile aux supérieurs ou à l'Organisme de Surveillance toute information qui a été obtenue soit directement ou rapportée par d'autres personnes, au sujet de possibles violations des normes du Code ou des demandes qu'on lui a adressé afin de violer les normes susmentionnées.
- Collaborer avec les structures destinées au contrôle d'éventuelles violations.

L'organisation s'engage à la diffusion, vérification et monitoring du présent Code Ethique et aussi à l'application des relatives sanctions en cas d'inobservance des dispositions prévues par le Code.

A cette fin, vis-à-vis de tous les destinataires du Code, selon les compétences, l'organisation se chargera de :

- informer dûment les destinataires au sujet des engagements et des obligations qui sont imposés par le Code;
- exiger le respect des obligations qui concernent directement leur activité ;
- adopter les initiatives internes et aussi externes, si de compétence de l'organisation, les plus idoines si l'obligation de se conformer aux normes du code n'a pas été exécuté.

## **3. PRINCIPES ETHIQUES ET DE CONDUITE**

### **3.1. Principes Généraux – Respect de la Loi**

Le GVC reconnaît comme principe indispensable le respect de la normative en vigueur dans tous les Pays où il intervient.

Les destinataires doivent respecter les lois nationales et communautaires en vigueur, les règlements, les codes nationaux et les normes de déontologie.

Dans aucun cas une conduite en violation des normes susmentionnées sera tolérée ou justifiée.

### **3.2. Honnêteté et bienséance**

L'honnêteté représente le principe fondamental pour l'ensemble des activités de l'Organisation et elle représente un élément indispensable. La bienséance des destinataires lors du déroulement de leur activité doit être en conséquence empreint aux critères de bienséance, de collaboration et de loyauté.

### **3.3. Prévention de la corruption**

L'organisation, lors du déroulement de son activité, interdit toute action vis-à-vis ou de la part de tiers, pour promouvoir ou favoriser ses propres intérêts, pour en tirer du profit, ou capable de léser l'impartialité et l'autonomie de jugement.

L'organisation s'engage donc à mettre à exécution toute mesure nécessaire afin de prévenir et d'éviter des phénomènes de corruption et d'autres conduites qui puissent intégrer le risque de perpétration des crimes prévus par le Décret-loi 231/01.

En conséquence, le GVC ne permet point de verser ou d'accepter des sommes d'argent, des dons ou des bénéfices à l'égard/de la part de tiers afin de procurer des avantages directs ou indirects à l'Organisation.

Dans le cadre des conduites susmentionnées il est interdit de :

- faire des promesses ou des distributions illégitimes d'argent ou d'autres bénéfices de n'importe quel genre à des fonctionnaires publics ou à des responsables d'un service public ou à des personnes qui ont été chargés par eux.
- Faire des cadeaux ou donner des dons et, en tout cas, en dehors des habitudes de l'organisation lors de particulières occasions pendant l'année.
- Accepter des cadeaux, des dons, des pressions, des recommandations de n'importe quel genre provenant de fonctionnaires publics ou de responsables d'un service public.

### **3.4. Impartialité et conflit d'intérêts**

Le GVC, lors des décisions qui influent sur les relations avec les Destinataires, s'engage à éviter toute sorte de discrimination sur la base de l'âge, du sexe, de la sexualité, de l'état de santé, de la race, de la nationalité, des opinions politiques et des fois religieuses.

Les Destinataires doivent éviter des situations et/ou des activités qui puissent conduire à des conflits d'intérêts ou qui puissent interférer avec leur capacité de prendre des décisions d'une manière impartiale. Les destinataires, en cas de conflit d'intérêts, doivent s'abstenir de concourir, soit directement ou indirectement, à toute décision ou délibération concernant la matière qui fait l'objet du conflit d'intérêts.

Au cas où des situations de conflit potentielles se manifestaient, il faut absolument en donner communication à son propre supérieur.

En outre, aucun employé ou collaborateur peut tirer un profit personnel par rapport à l'activité exercée par compte de l'association.

### **3.5. Principes de Loyauté et Fidélité**

Le GVC maintient un rapport de confiance et de fidélité réciproque avec chaque Destinataire. Tous les destinataires doivent considérer le respect des normes du Code éthique en tant que partie fondamentale de leurs obligations à l'égard de l'organisation.

L'obligation de fidélité comporte aussi, pour chaque employé, l'interdiction de :

- 1) entretenir des rapports de travail subordonné à l'égard des tiers, des activités de consultation, ou d'autres responsabilités vis-à-vis des tiers qui sont incompatibles avec l'activité déroulée par le GVC, sans une autorisation écrite préalable ;
- 2) dérouler des activités en tout cas contraires aux intérêts de l'organisation ou incompatibles avec les devoirs de sa charge.

### **3.6. Devoirs et responsabilités**

Les relations entretenues parmi les collaborateurs et/ou les employés doivent se conduire selon les principes de la vie en commun, de la transparence, de la confiance et de l'intégrité, dans le respect réciproque tout en assurant la tutelle des droits et des libertés des personnes.

Les rapports parmi les différentes positions à l'intérieur de l'association doivent être empruntés aux principes de loyauté et de correction et ils doivent s'inspirer à la responsabilité partagée en gardant comme but commun l'intérêt de l'association afin de concourir ensemble à la réalisation de ses fins. Les responsables de chaque activité doivent exercer leurs pouvoirs en fonction de la délégation reçue, tout en respectant et en assurant la dignité des collaborateurs et en favorisant la croissance professionnelle.

Toute conduite qui comporte de façon directe ou indirecte offense, dénigrement pour des raisons de race, religion, langue, sexe, nationalité, origine, ou bien qui représente des conduites discriminatoires, est interdite.

### 3.7 Gestion des ressources humaines

Le GVC reconnaît la centralité des ressources humaines et l'importance d'établir et d'entretenir avec elles des rapports fondés sur la confiance réciproque.

L'organisation dans le cadre de la gestion des rapports de travail et de collaboration s'inspire donc au respect des droits des travailleurs et à la pleine mise en valeur de leur apport, afin d'en promouvoir le développement et la croissance professionnelle. Le GVC encourage des programmes de mise à jour et de formation aptes à valoriser les spécialités spécifiques et de garder d'accroître les compétences acquises lors de la collaboration.

L'organisation s'engage en outre à consolider et à diffuser la culture de la sécurité, en développant la conscience des risques tout en encourageant des conduites responsables de la part de tous les destinataires, afin d'en préserver la Santé, la sécurité et l'intégrité physique.

Le GVC s'engage à engager le personnel en Italie et à l'étranger avec un contrat de travail en règle, sur la base des figures professionnelles des différents secteurs d'organisation du siège en Italie et à l'étranger, conformément aux principes du Code Civil et au Statut des travailleurs et aussi pour le personnel local, conformément à la réglementation en vigueur dans les pays où il travaille.

Aucune sorte de « travaille au noir » ou de rétribution au noir ne sera tolérée.

Au moment de l'engagement chaque employé ou collaborateur reçoit des informations précises concernant : 1) caractéristiques des fonctions et attributions à remplir ; 2) principes réglementaires et de la rétribution tels que réglementés par le contrat de travail applicables aux employés et/ou collaborateurs ;3) normes et procédures à employer afin de permettre que l'activité de travail se déroule dans un environnement sûr et salubre.

Au moment de l'engagement les contenus du présent Code Ethique, le Model d'Organisation, de gestion et de contrôle et aussi les protocoles adoptés par l'Association afin de prévenir la réalisation de délits pénaux seront explicités.

Dans la gestion du personnel le GVC s'engage aussi à :

- offrir les mêmes opportunités de travail sans aucune discrimination de race, sexe, âge, handicaps physiques, nationalité, foi religieuse, appartenance politique ou syndicale ; la seule limite est représentée par des situations particulières de sécurité ou de difficulté dans le Pays où le personnel devra travailler ;
- assurer la protection des données à caractère personnel des employés et le droit de ces derniers de travailler sans subir des conditionnements illicites;
- informer dûment le personnel au sujet des conditions de vie et de sécurité dans le Pays où l'employé ou le collaborateur devra travailler, et aussi au sujet des protocoles sanitaires et de prévention qu'il devra suivre.

Au même temps il exige de la part de son personnel du siège et de ses collaborateurs en Italie et à l'étranger le respect des droits fondamentaux de la personne et une conduite respectueuse des mœurs, des cultures, des confessions locales et qui reflète toujours la dignité de son propre rôle en ligne avec les principes éthiques de l'Association.

Le GVC exige que dans les rapports de travail internes et externes personne ne soit intimidé par la violence, la menace, le mensonge, l'abus d'autorité, l'abus d'une situation d'infériorité physique ou psychique, c'est-à-dire d'une situation de nécessité. Le GVC désapprouve toute forme de harcèlement même de caractère sexuel.

Dans le cas échéant il est interdit toute conduite qui puisse se représenter comme violence morale et/ou persécution psychologique visant à porter atteinte à la personnalité, à la dignité et à l'intégrité psychophysique des employés, et aussi à compromettre l'emploi ou à dégrader l'ambiance du travail (mobbing).

### **3.8. Promotion du bénévolat actif**

Le GVC considère que le bénévolat en Italie doit devenir une composante fondamentale et indispensable pour ses propres activités. Les bénévoles revêtent un rôle fondamental dans l'œuvre d'information et de sensibilisation de l'opinion publique et dans la diffusion d'une culture de paix (par la participation à des conférences, des rencontres dans les écoles, dans les lieux de travail...) et dans l'activité de repérage de fonds (étalages promotionnels, organisation d'événements ad hoc, présentation de projets spécifiques aux administrations locales...)

### **3.9. Abus d'alcool ou de drogues**

Chaque employé ou collaborateur du GVC doit s'abstenir de dérouler sa propre activité sous l'effet de substances alcooliques ou drogues ou de substances qui provoquent des effets analogues et aussi de consommer ces substances pendant la prestation de travail.

### **3.10 Tabac**

Il est interdit de fumer dans les lieux à usage collectif où cela peut causer danger pour la sécurité et pour la santé des personnes.

### **3.11. Transparence et caractère exhaustif des informations**

Le GVC s'engage à informer d'une façon claire et transparente tous les destinataires au sujet de sa situation et sa marche des affaires en vertu du rapport établi avec eux, sans avantager aucun groupe d'intérêt ou individu.

### **3.12. Informations à caractère personnel et protection de la vie privée**

Le traitement des données collectées dans les banques de données et dans les archives de la part de l'organisation, visera seulement l'achèvement des finalités concernant le déroulement de sa propre activité. Les destinataires sont tenus à protéger la confidentialité de ces données et de se prodiguer pour la mise à exécution du règlement en matière de protection de la vie privée (Décret-loi 196 du 30-06-2003) et ce qui est établi dans le « Document Programmatique sur la Sécurité en matière de protection des données sensibles » approuvé par le Conseil Directif soit respectée.

### **3.13 Protection de l'environnement**

Le GVC encourage le déroulement de ses propres activités par la correcte utilisation des ressources et sur le respect de l'environnement. Les Destinataires pendant l'exercice de leurs fonctions, s'engagent à respecter le règlement en vigueur en matière de tutelle et protection de l'environnement.

### **3.14 Protection du patrimoine d'entreprise**

Chaque Destinataire est directement et personnellement responsable de la protection et de la conservation des biens, matériels et immatériels, des ressources, soient-elles matérielles ou immatérielles, qui lui ont été confiés afin d'achever ses fonctions et il doit en documenter leur utilisation avec précision.

Chaque employé ou collaborateur doit en particulier utiliser les biens, les moyens et les instruments de travail qui lui ont été confiés avec soin et parcimonie, il doit aussi éviter des utilisations impropres qui puissent causer des dommages ou des réductions du fonctionnement et des utilisations impropres des biens pour un but qui soit étranger à ses fonctions et à son travail. Il est en outre responsable de l'utilisation des mêmes conformément aux intérêts de l'organisation.

### **3.15 Note comptable et gestionnaire**

Toute transaction ainsi que les opérations effectuées doivent avoir un enregistrement idoine afin que le processus décisionnel et d'autorisation de ces dernières puisse être vérifié. Pour chaque opération il doit y avoir un support documentaire idoine afin de procéder à des contrôles qui certifient les caractéristiques et les motivations des opérations et qui puisse permettre l'individuation de la personne qui a autorisé, effectué, enregistré et vérifié l'opération même. Les informations qui convergent dans la comptabilité, soit-elle générale ou analytique, doivent se tenir aux principes de clarté, de correction, d'exhaustivité et de soin.

Il est formellement interdit d'empêcher ou d'entraver le déroulement des activités de contrôle ou de révision légalement attribuées aux organes sociaux ou à la Société de Révision.

Il est interdit toute sorte d'entrave aux fonctions des autorités publiques de surveillance dans le domaine des vérifications et des inspections.

### **3.16 Antiblanchiment**

Le GVC ne devra dans aucune circonstance et dans aucune façon être impliqué dans des questions relatives au blanchiment d'argent provenant d'activités illicites ou criminelles.

L'organisation s'engage à respecter toutes les normes et les dispositions nationales et internationales concernant le blanchiment.

Avant d'entretenir des relations ou de stipuler des contrats avec des partenaires pour des rapports de travail, les destinataires doivent absolument se renseigner au sujet de la réputation de la partie adverse.

## **4. LES NORMES ETHIQUES A L'EGARD DE TIERS**

### **4.1 Partenaire**

Pour le déroulement de ses activités l'Organisation peut collaborer avec des partenaires locaux, publics et/ou privés, ou bien des Organisations et des Associations sans but lucratifs des Pays Bénéficiaires, qui soient régulièrement constituées, indépendantes et qui basent leur action sur les principes éthiques de l'association.

### **4.2 Fournisseurs**

La sélection des fournisseurs et l'établissement des conditions d'achat doivent être effectués sur la base d'une évaluation objective et transparente en tenant compte, entre autre du prix, des capacités de fournir et d'assurer des services de niveau adéquat et avec les conditions requises.

### **4.3 Relation avec l'Administration Publique et les Institution Publiques**

Les engagements avec l'Administration Publique et avec les Institutions Publiques est réservé exclusivement aux Organes directeurs de l'Association ou à ses délégués,

Les destinataires ne doivent pas promettre ou offrir à des Officiers Publics ou à des fonctionnaires en général de l'Administration Publique ou des Institutions Publiques ou à leur famille, soit italiens que provenant d'autres pays, des paiements, des biens et/ou d'autres utilités afin de promouvoir ou de favoriser les intérêts du GVC.

Quand une relation avec l'Administration Publique est en train de démarrer ou est en train de se dérouler, les destinataires ou les tiers qui représentent l'Organisation, ne doivent aucunement influencer improprement les décisions de la partie adverse, ni celles des fonctionnaires qui traitent ou prennent de décisions pour le compte de l'Administration Publique ou des Institutions Publiques. Dans toutes les relations avec l'Administration Publique et avec les Institutions Publiques le GVC s'engage à appliquer scrupuleusement la réglementation applicable. En cas de participation à des soumissions par l'Administration Publique ou par les Institutions Publiques, les destinataires devront se conduire dans le total respect de la loi et de la pratique commerciale.

#### **PRECAUTIONS A PRENDRE LORS DES RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE.**

Les destinataires s'abstiendront de toute relation avec l'administration Publique comme représentant ou pour le compte de l'organisation, pour des raisons qui diffèrent des raisons professionnelles et qui ne sont pas reproductibles aux compétences et aux fonctions assignées.

Les destinataires qui à cause de leur mandat ou de leur fonction interagissent avec l'administration publique s'abstiendront de l'utilisation d'éventuels parcours privilégiés ou de connaissances professionnelles acquises même en dehors de la propre réalité professionnelle.

#### **Procédure**

Les relations entretenues avec l'administration publique concernant les zones d'activité à risque sont gérées de façon unitaire, en commençant par nommer un responsable ad hoc pour chaque dossier ou ensemble de dossiers (en cas de répétitivité de ces dernières) qui se déroulent dans les zones d'activité à risque.

Quand les relations avec l'administration Publique sont entretenues par un employé ou collaborateur qui n'a pas reçu des pouvoirs ou des délégations spécifiques, il devra :

- a) informer au plus tôt et d'une façon détaillée son responsable au sujet de l'état d'avancement de la procédure ;
- b) communiquer, sans délai, à son responsable, qui informera à son tour l'organisme de surveillance, toute conduite de la partie adverse visant à l'obtention de faveurs, de distributions illicites d'argent ou d'autres utilités même à l'égard de tiers.

#### **Conflits d'intérêts**

Toute personne qui se trouve ou qui apprend l'existence d'une situation de conflit d'intérêts entre un Destinataire et l'Organisation, doit immédiatement en informer par courrier l'Organisme de Surveillance, en spécifiant - si connus - la nature, les termes, l'origine et la portée.

Le sujet qui se trouve dans une situation de conflit, en outre, s'abstiendra de participer à des décisions par rapport auxquelles pourrait se déterminer le susmentionné conflit.

#### **Passation des contrats.**

La procédure pour la passation des contrats se passe conformément aux principes et aux procédures de l'Organisation.

Aucune dérogation aux conditions contractuelles économiques et juridiques standard ne sont admises sauf si autorisées préalablement.

### **Conditions de contrat**

Les conditions standard de contrat, les conditions générales de contrat, les contrats standardisés et les conditions économiques standards, y compris les montants, sont déterminés exclusivement par les organes de compétence selon la procédure de l'Organisation.

Des dérogations éventuelles aux conditions susmentionnées sont proposées et motivées par écrit par le responsable de la section d'organisation compétente ou par son délégué. Cette procédure n'est pas requise si la possibilité de dérogation et les limites de cette dernière ont déjà été définis par les organes de compétence au moment de la préparation du model contractuel même.

Le texte de contrats qui diffèrent des contrats standard est soumis à l'approbation préalable des unités d'organisation compétentes.

### **Exécution : évaluations techniques et économiques**

La correcte exécution des contrats est toujours vérifiée par l'unité d'organisation de compétence selon les procédures de l'organisation.

En particulier, l'évaluation des conditions techniques et des aspects économiques est effectuée par l'unité d'organisation de compétence, en conduisant des contrôles soignés et des vérifications de la situation tout en respectant les critères et les principes qui ont été adoptés.

### **Payement**

Les opérations qui comportent l'utilisation ou l'emploi de ressources économiques ou financières ont un justificatif spécifique et elles sont documentées et enregistrées conformément aux principes de correction professionnelle et comptable, ainsi que le processus décisionnel.

L'emploi de ressources financières est justifié par le demandeur qui en certifie aussi la conformité. Les sujets autorisés à effectuer des dépenses pour le compte de l'organisation sont obligés à rédiger un compte rendu.

### **Choix des parties adverses dans les contrats.**

Les parties adverses dans les contrats, y compris les employés et les consultants, sont choisies avec soin par l'unité d'organisation de compétence en suivant des méthodes transparents et selon la procédure d'entreprise spécifique.

En ce qui concerne les consultants, où possible, étant donné la nature et les caractéristiques de la prestation demandée, le choix est effectué dans le cadre des listes des consultants accrédités par l'Association, prévus par l'unité d'organisation de compétence selon la procédure d'entreprise spécifique.

En cas d'assignation du mandat à un consultant qui ne fait pas partie des listes susmentionnées, le relatif choix est accompagné par une motivation spécifique.

### **Solde des honoraires**

Le paiement des honoraires à des avocats et à des consultants externes est soumis à un visa de conformité spécifique délivré par l'unité d'organisation de compétence qui évalue la qualité de la prestation et la conséquente conformité de l'honoraire demandé.

Toutefois il est interdit de reconnaître des honoraires à l'égard de consultants externes qui ne trouvent pas une justification adéquate par rapport au mandat et aux usages en vigueur dans le cadre local.

Si demandé, la payement des honoraires pourra être effectué même dans des pays tiers par rapport à celui de résidence du consultant, seulement dans le cas où les règlements fiscaux et monétaires italiens et étrangers sont respectés.

### **Contrôle des informations**

Les données et les informations fournies à l'extérieur sont toujours examinées et autorisées par l'unité d'organisation qui a produit ou élaboré la donnée.

Là où possible, l'utilisation d'informations contenues dans des communications qui ont déjà été publiées est préférable.

En particulier, les déclarations rendues à des organismes publics, nationaux ou communautaires afin d'obtenir des affectations, des contributions ou des financements, contiennent seulement des éléments absolument véridiques. On conserve une copie de toute la relative documentation.

### **Concessions et affectations publiques**

La délivrance de couvertures d'assurance ou des garanties fidéjussaires nécessaires afin d'obtenir des affectations publiques est effectuée par l'unité d'organisation préposée dans le respect des procédures spécifiques de l'Association.

### **Inspections**

Lors des inspections judiciaires, tributaires et administratives participent seulement les sujets préposés par le responsable de l'unité d'organisation de compétence. Le commencement de toute activité d'inspection est signalé à l'organisme de surveillance. Les sujets préposés demandent une copie du verbal rédigé par l'Autorité, là où disponible.

## **4.4 Contributions**

Le GVC n'affecte pas, par principe, des contributions à des partis, des comités et à des organisations politiques et syndicales.

Des contributions peuvent être éventuellement affectées d'une façon rigoureuse et conformément aux lois en vigueur à des associations sans but lucratif et avec des statuts réguliers et des actes constitutifs qui soient de valeur culturelle élevée, ou avec un caractère bénéfique de portée nationale.

## **4.5 Organes d'information**

Les relations entre le GVC et les médias reviennent aux fonctions d'entreprise qui ont été expressément désignés par le conseil directif et elles doivent se dérouler en cohérence avec la politique de communication définie par l'Organisation. Les Destinataires devront se tenir aux règlements fournis par le siège lors qu'il fourniront des informations aux représentants des médias. La participation au nom ou en tant que représentant de l'Organisation en occasion de comités et d'associations de n'importe quelle sorte, soient-elles scientifiques, culturelles ou de catégorie, doit être formellement autorisée et officialisée par écrit par l'Organisme de compétence.

Les informations et les communications fournies devront être véridiques, complètes, soignées et homogènes entre elles.

# **5. DEFENSE DE CONDUITES CRIMINELLES QUI PUISSENT IMPLIQUER LE GVC DANS UN PROCES CRIMINEL AUX TERMES DU DECRET DE LOI 231/2001**

## **5.1 Préambule**

Ce code éthique, même s'il répond à la fonction spécifique d'orienter la conduite dans les affaires des destinataires envers des standards déontologiques élevés, constitue au même temps, la

composante première et fondamentale du « Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle » adopté par le GVC aux termes des articles 6 et 7 du Décret-loi 231/2001.

L'organisation considère donc nécessaire d'interdire expressément toute conduite criminelle qui puisse impliquer l'organisation dans des procès criminels aux termes du décret-loi 231/2001.

Toutefois deux précisions s'imposent.

Avant tout, il faut citer de façon exhaustive les tenants et aboutissants dont aux art. 24 (perception indue de affectations, fraude au détriment de l'Etat ou d'une organisation Publique ou pour l'obtention d'affectations publiques et fraude informatique au détriment de l'Etat ou d'une organisation Publique), 25 ( concussion et corruption) et 25ter (Crimes sociétaires) du Décret-loi 231/2001 en s'agissant de crimes qui, en réalité, pourraient s'e supposer par rapport à l'activité du GVC.

Au sujet des autres tenants et aboutissants, rappelés dans les articles 25bis (contrefaçon d'argent, de documents de crédit public et de timbres fiscaux), 25quater et 25quinques (Crimes de terrorisme ou d'éversion de l'ordre démocratique) du Décret-loi 231/2001, la perpétration de ces crimes est de toute manière interdite.

En deuxième lieu, dans les paragraphes suivants, les tenants et aboutissants incriminés qui demandent, à la charge du sujet actif, la qualité d'officier public ou chargé de service public ne seront pas cités car dans aucun cas ils pourront subsister à cause de la nature juridique de l'Organisation. En particulier il s'agit des tenants et aboutissants de concussion et de corruption – même en actes judiciaires et d'instigation ex art. 322 c.p.

En ce qui concerne les crimes sociétaires prévus par l'art. 25ter du Décret-loi 231/2001, il faut éclairer qu'il s'agit de crimes propres ou bien ils postulent un statut particulier du sujet qui agit (administrateur, maire, directeur général, employés, collaborateurs, etc.).

Par conséquent, en se référant en voie générale aux destinataires, les interdictions de conduite se réfèrent principalement aux sujets mentionnés auparavant.

Toute violation des interdictions susmentionnées est absolument contraire aux intérêts du GVC.

## **5.2 Défense de perpétrer des crimes contre le patrimoine de l'Administration Publique.**

L'art. 24 du Décret-loi 231/2001 se réfère aux crimes suivants: perception indue d'affectations (art.316ter c.p.), fraude au détriment de l'Etat ou d'une organisation Publique (art.640 c.p.) ou pour l'obtention d'affectations publiques (art.640bis c.p.) et fraude informatique au détriment de l'Etat ou d'une organisation Publique (art.640ter c.p.).

Par conséquent le Destinataire :

- ne doit pas obtenir indûment pour soi même ou pour autrui, des contributions, des financements, des prêts accordés à un taux très favorable ou d'autres affectations du même genre, de toute façon dénommées, accordées ou affectées par l'Etat ou par d'autres organisations publiques ou par les Communautés Européennes par l'utilisation ou la présentation de déclarations fausses ou de faux documents ou qui certifient choses mensongères, ou bien par l'omission d'informations dues ;
- ne doit pas procurer pour soi même ou pour autrui un profit injuste à détriment d'autrui, par des astuces ou des machinations, en induisant quelqu'un en erreur, si le fait est commis au détriment de l'Etat ou d'une autre organisation publique ;
- ne doit pas procurer pour soi même ou pour autrui un profit injuste à détriment d'autrui, par des astuces ou des machinations, en induisant quelqu'un en erreur, si le fait concerne des

contributions, des financements, des prêts accordés à un taux très favorable ou bien d'autres affectations du même genre, de toute façon dénommées, accordées ou affectées par l'Etat, par d'autres organisations publiques ou par les Communautés Européennes ;

- ne doit pas procurer pour soi même ou pour autrui un profit injuste à détriment d'autrui en altérant de n'importe quelle manière le fonctionnement d'un système informatique ou télématique ou en agissant sans aucun droit dans n'importe quelle manière sur des données, des informations ou des logiciels contenus dans un système informatique ou télématique, lorsque le fait soit commis au détriment de l'Etat ou d'un autre organisation Publique.

### **5.3 Défense de commettre des crimes contre l'impartialité de l'Administration Publique.**

L'art. 25 du Décret-loi 231/2001 se réfère aux crimes suivants : concussion (art.317 CP), corruption (art.318 CP, 319 CP), corruption d'actes judiciaires (art.319ter CP), instigation à la corruption (art.322 CP).

Par conséquent le Destinataire :

- ne doit pas donner ou promettre à un officier public ou au responsable d'un service public de l'argent ou une autre utilité afin de lui faire commettre un acte de son service ou pour un acte de son service qui a déjà accompli ;
- ne doit pas donner ou promettre à à un officier public ou au responsable d'un service public de l'argent ou une autre utilité afin de lui faire omettre ou retarder, ou pour avoir omis ou retardé, un acte contraire aux devoirs de son office ;
- ne doit pas donner ou promettre à un officier public ou au responsable d'un service public de l'argent ou une autre utilité afin de lui faire accomplir ou omettre un acte de son office ou bien un acte contraire aux devoir de son office, afin de favoriser ou léser une partie dans un procès civil, pénal ou administratif.

### **5.4 Défense de perpétrer le crime de contrefaçon de monnaie**

L'art.25bis du Décret-loi 231-2001 se réfère aux crimes suivants : art.453 CP (contrefaçon de monnaie, dépense et introduction dans l'Etat, après concertation, de monnaies contrefaites), 454 CP (altération de monnaies), 455 CP (Dépense et introduction dans l'Etat, sans concertation, de monnaies contrefaites), 457 CP (Dépense de monnaies contrefaites qui ont été reçues en bonne foi), 459 CP (contrefaçon de timbres fiscaux, introduction dans l'Etat, achat, détention ou mise en circulation de timbres fiscaux contrefaits), 460 CP (Contrefaçon de papier filigrané en usage pour la fabrication de billets de crédit public ou de timbres fiscaux), 461 CP (Fabrication ou détention de filigranes ou d'instruments destinés à la contrefaçon de monnaies, de timbres fiscaux ou de papier filigrané) et 464 CP (Emploi de timbres fiscaux contrefaits ou altérés).

Le destinataires sont formellement défendus de perpétrer les crimes susmentionnés.

### **5.5 Défense de perpétrer des crimes sociétaires**

L'art. 25ter du Décret-loi 231/2001 se réfère aux crimes suivants : fausses communications sociales (art.2621 CC), fausses communications sociales au détriment des associés ou des créiteurs (art.2622 CC), faux en relevés (art.2623 CC), empêcher les contrôles (art.2625 CC), restitution indue des apports (art.2626 CC), répartition illégale des bénéfices et des stocks (art.2627 CC), opérations au détriment des créiteurs (art.2629 CC), formations fictive du capital (art.2632 CC), répartition illicite des biens sociaux de la part des liquidateurs (art.2633 CC), exercer une influence illicite sur l'assemblée (art.2636 CC).

Par conséquent le Destinataire, si pourvu des qualités requises par la loi :

- ne doit pas tromper les membres de l'administration ou le public exprès afin d'obtenir pour soi-même ou pour autrui un profit illicite, dans les bilans, dans les relations ou dans les autres communications sociales prévues par la loi, directes au Conseil de direction ou au public, en exposant des faits matériels qui ne correspondent pas à la vérité même si font l'objet d'évaluations, ou bien en omettant des informations dont la communication est imposée par la loi au sujet de la situation économique, patrimoniale ou financière de l'Organisation (même si les informations concernent des biens possédés ou administrés par le compte de tiers), afin d'induire les destinataires en erreur au sujet de la situation susmentionnée, causer un dégât patrimonial à l'Organisation ou à des crédateurs.
- Ne doit pas, afin d'obtenir pour soi-même ou pour autrui un profit illicite, dans les relations ou dans d'autres communications, en étant conscient de la fausseté et dans le but de tromper les destinataires des communications, attester le faux ou occulter des informations concernant la situation économique, patrimoniale ou financière de l'Organisation ou du sujet soumis à révision, afin d'induire en erreur les destinataires des communications au sujet de la situation susmentionnée ;
- Ne doit, en occultant des documents ou par d'autres machinations, empêcher ou bien entraver le déroulement des activités de contrôle ou de révision qui ont été attribuées légalement aux organes sociaux. ;
- Ne doit pas répartir des utiles ou des acomptes sur des utiles qui n'ont pas été effectivement atteints ou destinées par la loi à une réserve, ou bien répartir des réserves, même si elle ne sont pas constituées par des utiles qui ne peuvent nullement être distribuées par loi.
- Ne doit pas, en violation des dispositions de loi pour la protection des crédateurs, effectuer des réductions du capital social, au détriment des crédateurs ;
- Ne doit pas, même partiellement, former ou augmenter fictivement les fonds du GVC ;
- Ne doit pas, en repartant les biens de l'Organisation avant du paiement des crédateurs sociaux ou de la mise de côte des montants nécessaires pour les satisfaire, léser les crédateurs ;
- Ne doit pas procurer pour soi-même ou pour autrui un profit par des actes simulés ou illicites ainsi que déterminer la majorité lors de l'assemblée.
- Il doit observer rigoureusement toutes les normes de loi à tutelle de l'intégrité et de l'effectivité du capital social et agir toujours dans le respect des procédures internes de l'organisation qui se fondent sur ces normes afin de ne pas léser les garanties des crédateurs et des tiers en général ;
- Il doit assurer le fonctionnement régulier de l'association et des organes sociaux en assurant et en facilitant toute forme de contrôle sur la gestion de l'organisation prévu par la loi, ainsi que la formation libre et correcte de la volonté des organes sociaux ;
- Il doit observer les règles qui président à la correcte formation du prix des instruments financiers, en évitant des conduites qui puissent causer une altération sensible par rapport à la situation du marché actuelle ;
- Il doit s'abstenir de mettre en œuvre des opérations simulées ou autrement illicites et aussi de diffuser des informations fausses ou incorrectes, qui puissent causer une altération sensible du prix des instruments financiers ;
- Il doit effectuer, en temps utile, en bonne foi, et de façon correcte toutes les communications prévues par la loi et par les règlements à l'égard de l'autorité de surveillance, sans entraver l'exercice des fonctions de surveillance de cette dernière ;
- Il doit tenir une conduite correcte et véridique avec les médias et avec les analystes financiers.

Les destinataires permettent aux sociétés d'audit l'exercice des pouvoirs que la loi leur confère. En particulier, la possibilité de procéder à n'importe quel moment à des inspections et à des contrôles est assurée.

## **5.6 Défense de perpétrer des crimes ayant comme but le terrorisme**

L'art.25quater du décret-loi 231/2001 se réfère aux crimes ayant comme but le terrorisme et l'éversion de l'ordre démocratique, prévus dans le CP, par des lois spéciales et en tout cas perpétrés en violation de l'art.2 de la Convention de New York.

Les destinataires sont donc défendus de perpétrer les crimes susmentionnés.

## **5.7 Défense de perpétrer des crimes contre la liberté individuelle**

L'art.25quinques du Décret-loi 231/2001 se réfère aux crimes de réduction en esclavage ou de maintenir quelqu'un dans une condition d'esclavage (art.600 CP), prostitution de mineur (600bis CP), pornographie de mineur (600ter CP), détention de matériel pornographique (600quater CP), initiatives touristiques visant l'exploitation de la prostitution (600quinques CP), traite de personnes (601 CP) et achat et aliénation d'esclaves (602 CP).

Les destinataires sont donc défendus de perpétrer les crimes susmentionnés.

# **6. ACTIVITE DE CONTROLE ET DE REPRESSION DE VIOLATIONS**

## **6.1 Contrôles internes**

Les unités d'organisation préposées à la fonction de contrôle et de supervision des accomplissements liés à l'exécution des activités mentionnées dans les articles précédents, s'adressent particulièrement à l'exécution des accomplissements mêmes et il communiquent immédiatement à l'Organisme de Surveillance des éventuelles situations irrégulières.

Etant bien entendu que le pouvoir discrétionnaire de l'organisme de surveillance de s'activer par des contrôles spécifiques, même à la suite de communications reçues, il effectue des contrôles périodiques à échantillon sur les activités de l'organisation afin d'en vérifier la correcte exécution de ces dernières par rapport aux normes qui constituent le Model.

En raison de cette activité, tout en assurant à l'organisme de surveillance libre accès à toute la documentations importante.

## **6.2 Action de dédommagement**

Dans le cas où le destinataire a mis en œuvre une conduite qui intègre un des crimes dont au Décret-loi 231/01, la fonction légale, si elle retient qu'il y ait des éléments suffisants à prouver le dommage subi et la responsabilité du destinataire, intente, sans délai, une action de dédommagement.

## **6.3 Action disciplinaire**

Dans le cas où un employé a mis en œuvre une conduite qui :

- a) intègre un des crimes dont au Décret-loi 231/01, même sous l'aspect du tentative ou
- b) viole les normes du Model,

la fonction du personnel, si elle retient qu'il y ait des éléments suffisants à prouver la responsabilité de l'employé, intente sans délai ou sur demande de l'organisme de surveillance, l'action disciplinaire.

## **7. MODALITE D'IMPLEMENTATION DU CODE ETHIQUE**

### **7.1 Le responsable éthique**

Le responsable éthique est le sujet préposé à la vérification de l'application et de l'exécution du Code éthique et pour cette activité il répond directement à l'organisme de gouvernement du GVC. Le même responsable exerce aussi les fonctions de Organisme de Surveillance en vertu de l'art.6 du Décret-loi 231/2001 (sujets en position apicale et modèles d'organisation de l'organisme). Le responsable éthique, quand il le répute nécessaire, pourra référer au sujet de son activité au Conseil de Direction et/ou à l'ordre des auditeurs des comptes.

Au responsable éthique sont attribués les tâches suivantes :

- entreprendre des initiatives pour la diffusion du Code éthique ;
- vérifier périodiquement l'application et le respect du Code éthique ;
- proposer à l'organisme administratif des modifications ou des intégrations au Code éthique ;
- recevoir des communications au sujet de violations du Code éthique et conduire des enquêtes à ce sujet ;
- dérouler des fonctions de consultation par rapport à l'adoption de sanctions.

Dans le cadre de son activité, le Responsable éthique sera assisté par les ressources nécessaires qui seront individués chaque fois.

Tous les employés et les collaborateurs du GVC doivent collaborer avec le Responsable éthique, en lui donnant éventuellement la documentation d'entreprise nécessaire au déroulement de son activité. En cas de doutes au sujet de la licéité d'une certaine conduite, ou au sujet du manque de valeur éthique ou au sujet de sa contrariété au Code éthique, le destinataire pourra s'adresser au Responsable éthique.

La communication de délits éventuels de la part des Destinataires devra se passer par écrit et pourra être présentée, outre que par la ligne hiérarchique, au responsable éthique par transmission de la communication par courrier auprès du siège GVC, Gruppo di Volontariato Civile, Via dell'Osservanza n.35/2, 40100 Bologna (BO) ou par courriel : [responsabiletico@gvc-italia.org](mailto:responsabiletico@gvc-italia.org). Les communications concernant des violations éventuelles du Responsable éthique pourront être transmises au Conseil de Direction afin qu'il puisse déléguer un de ses membres pour mener les enquêtes nécessaires et opportunes.

Les communications transmises resteront confidentielles.

### **7.2 Diffusion du Code éthique**

Le responsable éthique procède à la diffusion du Code éthique auprès les destinataires, par les modalités suivantes :

- transmission – selon les cas et au choix du même par courriel et/ou fax et/ou courrier et/ou brevi manu et/ou internet – aux employés et aux collaborateurs de l'association n'importe où ils travaillent en Italie et à l'étranger, avec la mention qui affirme qu'il faut considérer le Code éthique contraignant pour tous les destinataires ;
- affichage, en mettant à disposition de tous les employés et collaborateurs le code éthique dans un endroit accessible aux termes de l'art.7, alinéa 1 de la loi 300/1970 ;

- organisation, chaque fois qu'on en reconnaît la nécessité , d'une réunion informative où tous les employés et collaborateurs de l'organisation, les membres de l'organisme d'organisation et de l'ordre des auditeurs des comptes et aussi, si opportun, même les tiers qui collaborent à n'importe quel titre avec le GVC seront invités à y participer, afin d'illustrer des éventuelles nouveautés de relevance éthique. Lors des réunions il faudra rédiger un verbal, où il faudra indiquer les personnes qui ont participé et les arguments traités ;
- informative aux collaborateurs externes et fournisseurs au sujet de l'existence du Code éthique ;
- vérification de l'insertion, dans les contrats passés par l'organisation, d'une clause visant à informer les tiers de l'existence du Code éthique, de la façon suivante : « *Code éthique : dans le déroulement de ses activités et dans le cadre de la gestion des rapports se réfère aux principes contenus dans son propre code éthique et de Conduite. La violation des dispositions contenues dans le Code éthique et de Conduite de la part de la partie adverse contractuelle pourra causer, selon la gravité de l'infraction, même la résiliation au détriment du présent contrat et la demande contextuelle de dédommagement* ».

## **8. VIOLATION DU CODE ETHIQUE – SANCTIONS**

### **8.1 Préambule**

Toute conduite contraire aux dispositions du Code Ethique sera poursuivie et sanctionnée car contraire aux principes inspirateurs du GVC.

Les violations aux dispositions du Code Ethique constituent la lésion du rapport fiduciaire avec l'Organisation et elles intègrent un crime disciplinaire : l'application des sanctions disciplinaires ne tiennent pas compte d'un éventuel procès pénal .

Des mesures éventuelles visant à sanctionner les violations du Code Ethique seront proportionnées à la sorte de violation et à ses conséquences au détriment du GVC et seront adoptées dans le respect du règlement applicable et des Contrats Nationaux Collectifs en vigueur.

Nous référant aux sanctions applicables aux administrateurs, aux directeurs, aux employés et aux collaborateurs de l'Organisation, on tient à préciser que la perpétration ou la tentative de perpétrer des crimes dont aix art.24,25,25bis,25ter,25quater et 25quinques du Décret-loi 231/2001, constitue un crime disciplinaire grave. En ce qui concerne les travailleurs autonomes et les tiers, la violation des dispositions contenues dans ce Code éthique pourra causer la résiliation du contrat en vertu de l'art.1453 du Code Civil.

### **8.2 Sanctions à l'égard des employés**

Les conduites des travailleurs dépendants qui violent les règles de conduite ou de procédure contenues dans ce Code éthique, doivent se considérer comme des crimes disciplinaires dans le respect du règlement applicable.

Par conséquent le travailleur dépendant pourra encourir dans un reproche verbal ou écrit, dans une amende, dans la suspension du travail et de la rétribution , dans le licenciement avec une indemnité substitutive du préavis, dans le licenciement sans préavis.

La sanction sera comminée par le Conseil de Direction, après avoir demandé un avis non contraignant du Responsable éthique.

On renvoi au règlement disciplinaire.

### **8.3 Sanction à l'égard des membres du Conseil d'Administration**

Quand les violations des prévisions du présent Code éthique sont perpétrées par un ou par plusieurs membres du Conseil Directif, le Responsable éthique devra transmettre une communication au plus tôt au Conseil Directif dans son entier, en exprimant un avis au sujet de la gravité de l'infraction.

Le Conseil Directif veillera à l'adoption des initiatives les plus opportunes. Le membre ou les membres du Conseil Directif qui ont commis l'infraction, devront s'abstenir lors des délibérations concernant l'infraction.

Si les violations ont été perpétrées par un nombre de membres du Conseil Directifs qui ne permet pas au Conseil de délibérer, le Responsable éthique devra se mettre en marche aux termes de la loi et de statut.

### **8.4 Sanctions à l'égard de tiers**

Des conduites de la part de tiers en contraste avec tout ce qui est prévu par le présent Code éthique pourront être sanctionnées par la résiliation du contrat en vertu de l'article 1453 du code civil et par la demande de dédommagement des dommages éventuels qui ont été causés.

## **9. RAPPORTS ENTRE LE CODE ETHIQUE ET LE « MODEL D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTROLE » EX DECRET-LOI 231/2001**

L'adoption de principes éthiques lors du déroulement de ses activités, constitue un élément fondamental du système de contrôle interne du GVC et, par conséquent, du système de contrôle préalable des crimes adopté par l'association (Model d'organisation, de gestion et de contrôle adopté aux termes du décret-loi 231/2001).

Une stratégie qui se base sur le principe d'intégrité morale permet en effet d'établir un standard de conduite solide. Tandis que l'adoption du principe de conformité aux lois se base seulement sur le besoin d'éviter des sanctions légales, le principe d'intégrité morale se base sur le concept de autogouvernement et de conduite responsable du management conformément aux principes et aux valeurs éthiques guide.

Le Code Etique, même s'il peut exister de façon autonome et indépendamment de l'adoption d'un model d'organisation institué aux termes du Décret-loi n231/2001, est normalement considéré comme un élément important de ce dernier et le point de départ pour sa rédaction.

Toutefois le code éthique réagit aux violations des règles de conduite, même si la conduite du sujet n'intègre pas les éléments du délit, c'est-à-dire qu'elle ne détermine pas la responsabilité directe de l'organisation même. Selon les principes dont le Décret-loi 231.

## DOCUMENTATION DE REFERENCE

Lors de la rédaction du Code éthique, l'organisation à tenu compte, même dans la spécificité de l'activité déroulée, de certains documents fondamentaux de référence.

- *Position Paper* della Confederazione Europea degli Istituti di *Internal Auditors*: Il ruolo dell'*Internal auditor* nella prevenzione delle frodi (novembre 1999);
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (1 dicembre 2000);
- Raccomandazione (2000) 10 del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa, sui codici di condotta per pubblici ufficiali;
- Business Principles for Countering Bribery, redatti da *Transparency International* e *Social Accountability International*;
- Regole di condotta della Camera di Commercio Internazionale per la lotta alla corruzione(ed. 1999);
- Linee-guida dell'O.C.S.E. per le Imprese Multinazionali (31 ottobre 2001);
- Linee-guida Confindustria ex art 6 Decreto Legislativo 231 (7 marzo 2002);
- Linee-guida ABI, ex art 6 Decreto Legislativo 231 (maggio 2002);
- Codice di comportamento ANCE, ex art 6 Decreto Legislativo 231 (luglio 2002);
- Codice di Comportamento e Linee guida per la certificazione ASSTRA (2003).
- Frignani A., Grosso P., Rossi G., "I modelli di organizzazione previsti dal D.lgs n.231/2001 sulla responsabilità degli enti", in *Le Società*, n. 2, 2002.