



**FONDAZIONE "AIUTIAMOLI A VIVERE" O.N.G.**

# **CODICE ETICO**



## **Premessa**

Il Codice Etico della Fondazione AIUTIAMOLI A VIVERE ONG (in seguito denominate in sigla FAV) definisce la responsabilità etica sociale di ogni persona che collabora con la FAV, contiene altresì l'insieme dei diritti e dei doveri di chiunque, a qualunque titolo, intrattenga rapporti con la FAV. Tale codice mira a raccomandare e promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico vuole essere un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della FAV. E' lo strumento di implementazione dell'etica volto a chiarire e definire l'insieme dei principi a cui sono chiamati a uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti, al fine di tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della FAV, nonché l'integrità del suo patrimonio umano ed economico.

## **Scopi del codice etico**

Il codice etico ha lo scopo di:

- Definire ed esplicitare i valori e i principi etici generali che informano la propria attività e i propri rapporti con gli utenti, i dipendenti, i fornitori, i collaboratori, gli amministratori e le istituzioni pubbliche.
- Formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi di legittimità morale, equità, eguaglianza, tutela della persona, tutela dell'ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute.
- Indicare ai propri dipendenti, collaboratori e operatori sociali i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui si richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.
- Definire gli strumenti di attuazione. L'attuazione dei principi contenuti nel codice etico è affidata alla Presidenza e al Consiglio di Amministrazione; ad essi, attraverso la divulgazione, è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del codice etico.

- Definire la metodologia attraverso l'analisi degli obiettivi della FAV
- Adeguare l'organizzazione della FAV nei vari reparti ai principi del codice etico. Riveste particolare importanza l'attività di formazione etica finalizzata a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dal codice etico. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili a far condividere a tutto il personale i valori presenti in questo importante documento.

### **La missione**

La missione della FAV è quello di dare assistenza ai bambini bielorussi e offrire prestazioni sempre più adeguate, per migliorare le loro condizioni di vita.

La FAV si è posta tra gli obiettivi primari la qualità della vita e la salute dei bambini, attraverso la costruzione di relazioni significative nel contesto sociale in cui vivono.

Gli organi sociali della FAV (Presidente, CDA, Direttore Generale), nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente codice di comportamento, orientando la propria attività ai valori di onestà e integrità e al perseguimento degli obiettivi, nel rispetto delle regole, delle persone e della collaborazione reciproca.

L'impegno del presidente del CdA e del direttore generale è la conduzione responsabile della FAV. La collaborazione tra CdA Direttore e Presidente è basata sulla condivisione degli obiettivi.

Ai componenti degli organi sociali è richiesto:

- comportamento ispirato ad autonomia indipendenza;
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della FAV.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni di ciascun consigliere, sindaco o presidente.

## I Principi

Attraverso il Codice Etico, la FAV intende esplicitare i valori e i principi etici generali (elencati di seguito) che costituiscono, oltre che le linee guida, anche i principi essenziali di prevenzione delle figure di reato.

FAV ha come obiettivo il miglioramento continuo della proprie qualità di servizi.

Il Codice etico si rivolge a tutti i componenti della FAV, che organizza la propria attività in modo che i propri dipendenti e in particolar modo gli apicali non commettano reati o illeciti che screditino l'immagine e la credibilità della FAV

I principi ispiratori sono:

1. **Il rispetto di leggi e di regolamenti.** La FAV opera nel rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tal senso.
2. **Integrità di comportamento.** La FAV si impegna a offrire servizi di qualità, mantenendo rapporti corretti anche con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, nonché con la cittadinanza.
3. **Ripudio di ogni discriminazione.** La FAV, nelle proprie decisioni riguardanti qualunque attività, ripudia ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute e alla nazionalità.
4. **Valorizzazione delle risorse umane.** La FAV riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto, dalla correttezza e dalla collaborazione.
5. **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.** La FAV vigila affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza lavorativa e della salute personale, anche privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna limitazione.
6. **Evitare di porre in essere comportamenti non etici.** Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

7. **Trasparenza e completezza dell'informazione.** La FAV è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti e comprensibili.

8. **Protezione dei dati personali.** La FAV tratta le informazioni ricevute classificandole per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento.

**Principi di comportamento a cui dovrebbero attenersi i dipendenti, amministratori e collaboratori.**

1. **Professionalità.** Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.
2. **Onestà.** Nell'ambito delle proprie attività lavorative, le persone impiegate nella FAV sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. -
3. **Correttezza.** Ciascuna persona impiegata nella FAV non accetta né effettua, per sé e per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possono recare pregiudizio alla fondazione o indebiti vantaggi per sé, per la Fondazione o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse indebite, offerte di denaro o di altri benefici.
4. **Riservatezza.** Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie, informazioni costituenti il patrimonio della FAV o inerenti alle sue attività nel rispetto delle disposizioni di legge dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

### ***Art. 1 Risoluzione dei conflitti di interesse.***

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della FAV. Esse informano i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbero essere interessi in conflitto con quello della FAV.

### ***Art.2 Rispetto delle regole del commercio***

La FAV, nella conduzione degli affari, in particolare nella scelta dei fornitori e nella successiva stipula di contratti, impone trasparenza, onestà e correttezza nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della buona fede, senza distinzioni di importanza.

### ***Art. 3 Rapporti con i fornitori***

I processi di acquisizione di beni e servizi si svolgono nel rispetto dei criteri di trasparenza; inoltre la FAV non intrattiene rapporti con soggetti che svolgono la loro attività in dispregio di principi etici.

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità.

### ***Art. 4 Trasparenza nella contabilità***

Tutte le operazioni compiute dalla Fondazione AIUTIAMOLI A VIVERE sono ispirate ai principi etici, pertanto ogni operazione contabile deve essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione della provenienza e la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

E' compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio della FAV far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopracitati e sia facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici. La legge esige l'applicazione di trasparenza, correttezza e veridicità dei bilanci e delle comunicazioni sociali.

Molte sono le voci coinvolte nei bilanci ed soprattutto in questi casi che è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto nel processo di stesura del bilancio. In particolare i dipendenti preposti all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno sono tenuti a

controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili necessarie alla produzione di tutti i saldi contabili.

#### **Art. 5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente che sia di emanazione statale o locale istituzionalmente preposto alla cura degli interessi pubblici.

Tutti i dipendenti, a qualsiasi livello ovunque dislocati, sono tenuti ad astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della FAV.

La FAV vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette nei confronti di qualunque appartenente alla Pubblica Amministrazione.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- non è consentito corrispondere né offrire direttamente né indirettamente pagamenti o benefici e materiali al fine di influenzare o compensare un atto del loro ufficio o omissione di un atto del loro ufficio;
- non è consentito offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento ai funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione.
- Atti di cortesia come omaggi, contribuzioni o spese di rappresentanza sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggio in modo improprio.

#### **Art. 6 Divieto di falsificazioni ed illecito utilizzo di banconote**

La FAV, sempre sensibile alle esigenze di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i propri dipendenti rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e di valori bollati.



## **Art. 7 Divieto di collaborazioni con associazioni criminali e di riciclaggio**

La FAV condanna ed espressamente vieta condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali in genere e di stampo mafioso.

E' inoltre vietata qualsiasi operazione che possa concretizzarsi in un utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

## **Art. 8 Risorse umane**

La FAV attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della FAV, attribuendo proprio alle risorse umane un ruolo determinante per il funzionamento della FAV.

La FAV si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori e al rispetto delle loro personalità morali, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi.

La FAV adotta criteri di merito di competenza strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni e operatori sociali. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza.

A tutti i responsabili è richiesto di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti.

Fermi restando tutte le previsioni di legge e contratti in materia di diritti e doveri dei lavoratori, ai dipendenti è richiesto professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Ogni dipendente o collaboratore orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni. Ogni dipendente impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più alto grado di efficienza possibile, attendendosi ai livelli delle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici. Ogni dipendente o collaboratore adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi e ai valori di cui al presente

codice etico nella consapevolezza delle proprie responsabilità. In particolare ci si attiene a tutte le indicazioni e disposizioni in tema di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente.

Ognuno assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti interni ed esterni improntati ai principi di convivenza civile e di piena collaborazione e cooperazione.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti è obbligo specifico per ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

-qualunque violazione di norme di legge o regolamenti ovvero del presente codice etico;  
-ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili nonché le rendicontazioni.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali,
- lo sfruttamento del nome della fondazione a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Fondazione e delle informazioni acquisiti nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di comportamenti che possano compromettere l'immagine della Fondazione;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o non razionale di mezzi ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi o risorse.

E' fatto obbligo ai dipendenti di evitare situazioni anche solo apparentemente di conflitto di interesse con la FAV o comunque di comunicare ai responsabili gerarchici o al direttore generale situazioni di conflitto di interesse. Nell'ambito dell'attività lavorativa il dipendente della FAV, nell'adempimento dei suoi doveri, assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con la FAV.

Quest'ultima non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni comunque denominate in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per

ragioni del proprio ufficio.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo di tutelarne la funzionalità e l'uso.

Il dipendente non deve utilizzare a fini personali cancelleria, fotocopiatrici, materiale sanitario e qualunque attrezzatura o materiale a disposizione.

### **Art. 9 Rapporti con l'esterno**

I servizi offerti dalla FAV devono essere presentati nel pieno rispetto dei ruoli delle rispettive funzioni.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati sulla chiarezza, la trasparenza e la professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e delle strutture organizzative, anche al fine di un positivo confronto volto al rispetto delle regole.

I direttori di dipartimento mantengono rapporti con le istituzioni esterne nel rispetto del codice etico e ciascun dipendente è tenuto a uniformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione.

### **Art. 10 Gestione del personale**

Le persone rappresentano la risorsa principale.

Per questo motivo la FAV pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone su base prettamente meritocratica. La FAV promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. La FAV adotta criteri di merito di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro. Essa impone ai responsabili dei servizi, ai responsabili dei vari dipartimenti ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui al codice etico.

## **Art 11 Valorizzazione e formazione delle risorse**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili, per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone.

Riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili di dipartimento, della necessità formativa delle risorse, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

## **Art. 12 Sicurezza e salute**

La FAV si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale e dei propri ospiti.

La FAV si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone.

Tutte le persone devono rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi.

La FAV è contraria a qualunque utilizzo di lavoro nero e/o clandestino e/o minorile e raccomanda che tale profilo sia controllato e approfondito con particolare riguardo ai fornitori.

La sicurezza dei lavoratori, ovunque dislocati ed operanti, è obiettivo primario della FAV e raccomanda il rigoroso rispetto delle norme di legge e delle procedure poste a garanzia della sicurezza dei luoghi di lavoro.

## **Art. 13 Diffusione e comunicazione**

La FAV si impegna a diffondere il codice etico utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, sito internet, riunioni informative, formazione personale.

Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscere i contenuti ed osservare quanto in esso prescritto.

L'Organismo di Vigilanza è a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento in merito al codice etico.

L'osservanza delle norme del codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti.

La violazione delle disposizioni del codice etico da parte dei prestatori di lavoro costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare anche, in casi estremi, la risoluzione del rapporto di lavoro.

In particolare, la FAV si impegna a divulgare i contenuti del Codice Etico a tutti i destinatari, informandoli che la violazione del codice etico configura una violazione degli impegni assunti con la FAV.

Ciascun dipendente infatti assume una personale responsabilità ad incarnare e a conformarsi al comportamento etico. I dirigenti e gli apicali detengono la responsabilità di dare l'esempio e garantire che tutti i dipendenti leggano il codice etico.

Tutti sono altresì tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice etico. Ognuno ha il dovere di vigilare e rilevare situazioni che possano indicare un comportamento illecito o contrario all'etica e di agire in maniera adeguata e tempestiva, al fine di impedire una condotta impropria.

Qualora un dipendente necessiti di chiarimenti sui criteri di applicazione di tali procedure e delle norme etiche contenute nel codice etico dovrà rivolgersi all'organo di vigilanza. Eventuali interviste o dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

#### **Art 14 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico**

L'osservanza del codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli eventuali dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.. Le violazioni delle norme del codice etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie nel rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

La violazione dei principi e comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario con la FAV.

La violazione della norma o delle procedure può costituire in certi casi illecito penale. Violare una norma interna può significare violare la legge ed incorrere in sanzioni penali (multe o pene detentive) o civili (risarcimento danni) che possono colpire il dipendente e la Società stessa.

Pertanto qualunque dipendente violi lo spirito o le norme etiche è soggetto ad una valutazione disciplinare effettuata dal Direttore Generale, di concerto con gli organi del CdA, sempre nel rispetto del contratto collettivo e del codice civile.

Data tuttavia l'autonomia della violazione del Codice etico e delle procedure interne rispetto alle violazioni della legge in sede penale, la valutazione disciplinare dei comportamenti

effettuata dal "datore di lavoro" non deve coincidere con la valutazione del giudice in sede penale; pertanto la FAV potrà irrogare ai propri dipendenti provvedimenti disciplinari quali ad esempio richiamo verbale, ammonizione scritta, sospensione o licenziamento, senza attendere il procedimento penale o anche a prescindere dall'apertura di un procedimento penale.

Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del codice etico o di una determinata legge o procedura aziendale ha il dovere di informare l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto e/o in forma non anonima. La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del codice etico spetta all'Organismo di Vigilanza che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione.

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade sui dirigenti e sull'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tal fine accesso a tutte le fonti di informazione della FAV, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice anche sulla base delle segnalazioni ricevute.

Tra i compiti che competono all'Organismo di vigilanza vi sono:

- comunicare alla Direzione del Personale l'assunzione dei provvedimenti opportuni e le segnalazioni ricevute in materia di violazione del presente codice etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico. A tal fine l'Odv formula le opportune proposte al CDA, che provvederà a valutarle ed eventualmente a

formalizzarle.

### **Art. 15 Provvedimenti disciplinari**

I comportamenti difformi alle norme etiche, di cui al presente codice etico, saranno puniti a seconda della loro gravità o della loro recidività con i provvedimenti di seguito elencati per le diverse categorie di soggetti.

Come già detto, l'applicazione delle norme disciplinari prescinde dall'esito dell'eventuale procedimento penale, essendo l'accertamento disciplinare e quello penale considerati autonomi ed indipendenti.

### **Art. 16 Misure per i lavoratori dipendenti**

I provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché per gli altri lavoratori a questi assimilati per legge, sono quelli riportati nel CCNL applicabile al settore di riferimento al quale si rimanda, facendo riferimento alle sanzioni disciplinari previste dal modello organizzativo.

### **Art. 17 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle norme etiche di cui al presente codice si applicano sempre le sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale previsto dal modello organizzativo.

### **Art. 18 Misure nei confronti amministratori**

In caso di violazione da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione delle norme etiche di cui al presente codice etico, in base a quanto previsto dal presente modello organizzativo si applicano le disposizioni di cui al codice civile.

### **Art. 19 Misure nei confronti dei consulenti e fornitori**

Ogni comportamento posto in essere dai consulenti e/o fornitori in violazione delle norme etiche delle procedure e dei regolamenti aziendali, tali da comportare rischio di commissione di

reato o di un illecito anche di natura amministrativa, determina risoluzione del contratto così come previsto dalla relativa disciplina e comunque in base alle norme del codice civile.

## **Art. 20 Riservatezza nelle informazioni**

### **Tutela della privacy**

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale la FAV si attiene alle disposizioni del Dlgs 196/2003.

Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua finalità e modalità del trattamento ed eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei dati.

La FAV raccomanda l'utilizzo di strumenti di lavoro con particolare riferimento alle nuove tecnologie informatiche (posta elettronica e Internet) nel rigoroso rispetto della legge e delle norme interne.

I vari personal computer in uso nella FAV, nonché i relativi programmi e applicazioni affidati ai dipendenti, sono strumenti di lavoro e pertanto da usare esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni e attività lavorative.

Per tali ragioni si deve segnalare alla FAV qualunque furto, danneggiamento o smarrimento di computer.







**FONDAZIONE "AIUTIAMOLI A VIVERE" O.N.G.**

**VIA XX SETTEMBRE 166**

**05100 – TERNI**

**C.F.: 91017220558**

**Tel. +39 0744 279560 – +39 0744 220079**

**Fax +39 0744 282460**

**www.aiutiamoliavivere.it**

**Email: fondazioneterni@gmail.com**

**Pec: fondaav@pec.it**

**P.I./C.F.: 91017220558**

 **Fondazione Aiutiamoli a Vivere**

 **fondazioneaiutiamoliavivere**

**SOSTIENI LE ACCOGLIENZE**

**Cassa di Risparmio di Orvieto  
IT71 W062 2014 4070 0002 0000 873**

**SOSTIENI I PROGETTI**

**Ubi Banca Filiale di Perugia Via dell'Acacia  
IT26 A031 1103 0020 0000 0001 204**

**SOSTIENI L'ORGANIZZAZIONE**

**Banco Posta  
IT27 H 0760 1144 0000 0012 0010 53**

**AIUTA I MALATI DI TUMORE**

**Terni x Terni = Anch'io  
Banca BNL IT51 D010 0514 4000 0000 0014 140  
POSTA C/C IT47 U076 0114 4000 0001 1202 058**