

# ICU – Codice Etico

Publicato da ICU - Istituto per la Cooperazione Universitaria Onlus

Viale Gioacchino Rossini, 26

00198 Roma, Italia

[www.icu.it](http://www.icu.it)

© ICU, Gennaio 2018

Ultima revisione: Settembre 2018

Approvato da: Giovanni Diana, Presidente e Legale Rappresentante

Per qualsiasi domanda scrivere a [info@icu.it](mailto:info@icu.it)

L' ICU è registrato in Italia come organizzazione benefica (numero: 80046590586)



Il Codice etico dell'ICU, che è uno degli strumenti attraverso cui mettiamo in pratica i valori dell'ICU, si basa sul riconoscimento che tutto ciò che facciamo in relazione al nostro lavoro in ICU deve essere e sarà misurato in base ai più elevati standard possibili di condotta etica aziendale.

**ICU sostiene, sottoscrive e aderisce al Codice Etico dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo - AICS** ("codice etico e di comportamento dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo"). In caso di conflitto, prevarrà quest'ultimo.

## **1 Obiettivo**

Lo scopo principale del presente documento è quello di stabilire un **Codice Etico** adottato **dall'Istituto per la Cooperazione Universitaria Onlus** (d'ora in poi ICU), al fine di guidare e facilitare il lavoro di tutti i nostri dipendenti e i membri del Consiglio; è fondamentale che questi conoscano e seguano il Codice. Il mancato rispetto di questa norma può comportare un'azione disciplinare, includendo anche la cessazione del rapporto di lavoro. Inoltre, sebbene il Codice etico sia scritto specificamente per i dipendenti e i membri del consiglio di ICU, ci aspettiamo che appaltatori, consulenti, partner, fornitori, volontari, associati e altri, che possono essere temporaneamente assegnati a svolgere lavori o servizi per l'ICU, seguano il Codice, in collegamento con il loro lavoro per noi. La mancanza di questa norma può comportare la cessazione del loro rapporto con l'ICU.

## **2 La mission e i pilastri dell'ICU**

L'attenzione alla dignità dell'essere umano, visto come individuo desideroso di apprendere e responsabile per il proprio futuro e per quello della propria comunità, è un cardine fondamentale delle nostre attività. Questo è l'approccio di successo che ha portato alla costituzione di ICU e che continua a ispirare le nostre attività.

La missione di ICU è quella di promuovere l'auto-sviluppo nei paesi con risorse limitate in cui opera. Questo è il motivo per cui le sue attività includono sempre una forte componente di formazione e istruzione della popolazione e delle istituzioni locali. Pertanto, il rafforzamento delle capacità, visto come un processo continuo per trasmettere tecnologia, metodologia e know-how, è un tema principale della strategia di ICU nel suo rapporto con i partner locali. Attraverso i suoi progetti, volti a migliorare le capacità e le competenze operative locali, ICU fornisce assistenza tecnica alle popolazioni locali.

Secondo queste idee ispiratrici, le nostre iniziative si basano su forti rapporti con partner locali (istituzioni e rappresentanti della società civile), frutto di molti anni di partnership. Questo "modus operandi" garantisce una corretta individuazione delle esigenze locali, un'efficace e adeguata attuazione dei progetti e la sostenibilità delle attività svolte, grazie ad una presenza stabile di partner locali che promuovono la sostenibilità a lungo termine dei risultati ottenuti.

L' ICU si basa su tre pilastri fondamentali:

- **Responsabilità:** per essere veramente responsabile, un'organizzazione ha bisogno di un forte sistema di governance organizzativa interna, che sia non solo fattibile, ma anche efficace e auto-migliorante. Per costruire una fiducia che sia duratura, l'ICU deve essere aperto al dialogo con i suoi principali stakeholder, dai suoi beneficiari alle sue agenzie di finanziamento, passando per il personale interno e il pubblico generale; deve coltivare la trasparenza ed essere pronto a rivelare come spende i soldi che riceve; deve essere un partner affidabile evitando carenze di professionalità, impegno e apertura. Ciò assicurerà una presenza pubblica stabile e una solida reputazione, che sono la miglior garanzia di un lavoro ben fatto.
- **Efficacia:** per raggiungere i propri obiettivi, l'ICU deve pianificare con cura ogni fase del suo lavoro, dalla raccolta fondi alla fase di revisione, e deve allocare le risorse necessarie per ogni attività. Inoltre, deve gestire una varietà di strategie diverse con tempestività e attenzione, per evitare sprechi e ritardi e per trovare nuovi modi per eseguire i lavori richiesti adattandosi al contesto. Solo in questo modo l'organizzazione non troverà problemi nell'ottenere nuovi fondi e nuovi progetti in futuro.
- **Sicurezza:** L' ICU si impegna a sviluppare e implementare un ambiente di lavoro sicuro, sia per la sicurezza di tutti i membri del suo personale, sia per la fattibilità a lungo termine delle sue attività. A questo proposito, l'ICU rifiuterà fermamente di essere coinvolto in qualsiasi progetto caratterizzato da un rischio sproporzionato e irragionevole per i suoi dipendenti e partner, indipendentemente dalla sua preminenza. Inoltre, l'ICU eviterà di far parte di progetti che, per le loro caratteristiche intrinseche, sono troppo difficili o richiedono tempo, un fattore che metterebbe a repentaglio sia la sua capacità di erogazione sia la possibilità di ottenere future collaborazioni.

### 3 Leadership

Esistono diversi livelli di responsabilità di leadership all'interno di una ONG. L'ICU non è un'eccezione: ha un'enorme insieme di responsabilità, che possono essere suddivise in una varietà di cluster, a seconda dell'area di gestione e del "livello" preso in considerazione (es: la sede centrale a Roma o sul campo). Questi cluster possono essere riassunti brevemente come segue:

- **Pianificazione:**
  - Sviluppo di politiche e supervisione per l'attuazione di politiche e procedure.
  - Pianificazione del futuro dell'organizzazione (a lungo e breve termine), in termini di espansione geografica delle attività, nuove partnership, fattibilità finanziaria e gestionale.
  - Decidere quali servizi o programmi fornire, nonché in quale tipo di progetti essere coinvolti.
  - Valutare e controllare regolarmente i programmi e le operazioni dell'organizzazione.
  - Fornire ai Project Manager e ai membri del personale l'opportunità di crescere come leader.

- **Amministrazione e Finanza**

- Garantire la responsabilità finanziaria.
- Supervisionare, revisionare e approvare il budget dell'organizzazione.
- Monitoraggio della spesa rispetto al budget.
- Salvaguardare il patrimonio dell'organizzazione.

- **Scrittura del progetto**

- Garantire che vengano raccolti fondi adeguati per sostenere il lavoro dell'organizzazione.
- Mantenere i contatti con la comunità di donatori al fine di sviluppare possibili collaborazioni.
- Elaborare proposte di progetto da presentare alle opportunità sponsorizzate dai donatori.

- **Gestione del progetto**

- Gestire progetti sul campo garantendo il raggiungimento dei risultati previsti e la loro sana gestione finanziaria.
- Mantenere i contatti con i partner locali per assicurare una collaborazione fluida.

- **Relazioni esterne:**

- Informare il pubblico dei servizi e dei programmi dell'organizzazione
- Continuare le pubbliche relazioni, includendo la consapevolezza che i membri sono agenti o messaggeri dell'organizzazione nella comunità, influenzando così la sua reputazione con il loro comportamento.
- Rappresentare la comunità e i suoi interessi.

- **Gestione delle risorse umane**

- Selezione e reclutamento delle risorse umane
- Formazione e sviluppo delle risorse umane
- Gestione del sistema di retribuzione e benefit

La gestione di ICU è decentralizzata. La gestione quotidiana sul campo è ampiamente affidata ai Project Managers e ai Country Managers. Nella sede centrale di Roma, la gestione è principalmente portata avanti dal Segretario Generale e dal Direttore.

#### **4 Organi di governo**

Gli organi di governo di ICU sono il Consiglio Generale e il Comitato Direttivo.

Il Consiglio Generale si compone di un numero variabile di membri; lo stesso Consiglio decide quando ammettere nuovi membri e quali sono i criteri da rispettare.

Il Consiglio si riunisce periodicamente. È responsabile della valutazione e della guida delle decisioni prese dal Comitato Direttivo ed è considerato uno strumento di rappresentanza per tutti gli stakeholder di ICU.

Il suo mandato investe tutte le operazioni di ICU e tutti i dipendenti sono responsabili nei confronti dell'Assemblea delle loro azioni.

Il Comitato Direttivo è la figura apicale dell'organigramma ed è l'organo con le maggiori responsabilità all'interno di ICU. Può essere considerato il braccio esecutivo del Consiglio Generale.

I membri del Direttivo sono responsabili per:

- Le prestazioni gestionali generali e l'organizzazione di ICU. A questo proposito, decidono l'orientamento dell'organizzazione, le aree in cui deve essere coinvolta, i paesi in cui è attiva.
- Curare le procedure interne di scambio delle informazioni, ovvero un efficiente sistema di comunicazione.
- Mantenere i rapporti con la società di revisione e fornire loro tutte le informazioni richieste.
- Raccogliere e trasmettere in modo esauriente e tempestivo tutte le informazioni rilevanti per le riunioni del Consiglio Generale.

I membri del Comitato Direttivo vengono scelti dal Consiglio Generale.

## **5 Codice di comportamento**

La nostra capacità di garantire la protezione e l'assistenza ai beneficiari e ad altre persone interessate dipende dalla capacità del suo personale di sostenere e promuovere i più elevati standard di condotta etica e professionale. L'ICU è collettivamente, come organizzazione, responsabile del mantenimento di questi standard. I manager, in particolare, hanno la responsabilità di diffondere, implementare e pubblicizzare questi standard a tutti i dipendenti di ICU. Rimarranno impegnati a dare un esempio di condotta irreprensibile in ogni momento del coinvolgimento.

Il seguente Codice di condotta intende servire da guida illustrativa al personale al fine di prendere decisioni etiche nella loro vita professionale e, a volte, nella loro vita privata. Il Codice è progettato per aiutare il personale a comprendere meglio i propri ruoli e responsabilità all'interno dell'ICU, cosa implicano le loro posizioni e il loro impegno, quale impatto possono avere all'esterno e all'interno dell'organizzazione.

Pur riconoscendo che le leggi e le consuetudini locali possono differire da un paese all'altro, il Codice di condotta si basa su standard legali internazionali.

Tutto il personale di ICU è responsabile di incoraggiare, sostenere e promuovere la diffusione del Codice di condotta; ha anche un ruolo nell'implementazione, monitoraggio e applicazione dei suoi standard. Il personale è inoltre esortato a incoraggiare i partner ad aderire a questi standard e ad unirsi al personale di ICU nel rispettarli.

Il codice di condotta ufficiale comprende i seguenti principi:

- Trattare tutti i beneficiary delle attività di ICU e tutte le altre persone di interesse giustamente e con rispetto e dignità.
- Rispettare i colleghi, accogliere la forza della diversità, trattare tutti con rispetto e dignità, incoraggiare il lavoro di squadra e la collaborazione, incoraggiare un'atmosfera di apertura, condannando sempre ogni forma di discriminazione e manovra politica.

- Difendere l'integrità di ICU, assicurando che la condotta personale e professionale rispetti sempre i più alti standard. Svolgere compiti ufficiali e condurre affari privati in modo da evitare conflitti di interesse, preservando e rafforzando così la fiducia del pubblico nell'ICU.
- Promuovere la sicurezza, la salute e il benessere di tutto il personale di ICU come condizione necessaria per prestazioni efficaci e coerenti. Agire sempre in modo da evitare di mettere a rischio la sicurezza degli altri.
- Promuovere il più possibile lo sviluppo e l'istruzione delle capacità personali e dei colleghi.
- Rispettare la diversità dei popoli del mondo. Nei rapporti al di fuori dell'organizzazione, essere sempre onesto e aperto, non discriminare o giudicare mai gli altri per motivi culturali, etnici, religiosi o politici o per qualsiasi altra ragione.
- Come membro di un'organizzazione globale e multiculturale, abbracciare i concetti della cooperazione e del sostegno reciproco, che è proprio dell'approccio di ICU verso altre organizzazioni, governi e ONG.
- Per realizzare la nostra missione, riconoscere la necessità di impegnarsi con il settore aziendale e di promuovere una cooperazione attiva con i leader del settore. Lavorare con il settore aziendale in modo professionale, aperto, onesto e diretto. Noi (come gruppo) manterremo la nostra indipendenza rispettando le loro opinioni e li incoraggeremo e li ispireremo a muoversi verso un futuro più sostenibile.
- Nella selezione di risorse esterne e indipendenti noi (come gruppo) saremo sempre equi, obiettivi e aperti nella valutazione delle loro capacità. Non accetteremo favori o tangenti. Non permetteremo che la famiglia, la religione, la politica o qualsiasi altro legame personale influenzino l'aggiudicazione dei contratti.
- Incoraggiare il dialogo ed evitare gli scontri, quando e quanto possibile.
- Seguire le operazioni sotto la propria responsabilità in modo responsabile ed economico e applicare i finanziamenti dei donatori secondo i più elevati standard di responsabilità e trasparenza. In generale, responsabilità e trasparenza saranno sempre i principi fondanti delle attività.
- Noi (come gruppo) coinvolgeremo le comunità locali e le popolazioni indigene nella pianificazione e nell'esecuzione dei nostri programmi sul campo e rispetteremo i loro bisogni culturali ed economici.
- Noi (come gruppo) cercheremo sempre di ridurre al minimo l'impatto ambientale delle nostre attività e ci assicureremo che siano sempre conformi a tutta la legislazione sulla protezione ambientale.
- Nessuna violazione dei diritti umani sarà mai accettata.

## **6 Pari opportunità di lavoro**

L'impiego qui si basa esclusivamente sul merito individuale e sulle qualifiche direttamente correlate alla competenza professionale. Vietiamo severamente discriminazioni o molestie illegali sulla base di razza, colore, religione, origine nazionale, ascendenza, stato di gravidanza, sesso, età, stato civile, disabilità mentale o fisica, condizione medica, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge. Usiamo anche tutte le soluzioni ragionevoli per adempiere ai nostri obblighi ai sensi delle leggi che proteggono i diritti dei disabili.

## **7 Molestie, discriminazione e bullismo**

L'ICU proibisce la discriminazione, le molestie e il bullismo in qualsiasi forma: verbale, fisica o visiva. Incoraggiamo vivamente chiunque a segnalare immediatamente qualsiasi problematica a un supervisore / manager, alle Risorse umane o a entrambi. Allo stesso modo, i supervisori e i manager che vengono a conoscenza di tali incidenti dovrebbero segnalarlo immediatamente alle Risorse umane. Le risorse umane indagheranno tempestivamente e approfonditamente su eventuali reclami, adottando le misure appropriate.

## **8 Droghe e Alcol**

Droghe e Alcol sono incompatibili con la salute e la sicurezza dei nostri dipendenti e non li permettiamo. Il consumo di alcol non è vietato nei nostri uffici, ma solamente se si usa il buon senso, non rischiando di incorre in prestazioni ridotte o comportamenti inappropriati, mettendo in pericolo la sicurezza degli altri o violando la legge. Le droghe illegali nei nostri uffici / luoghi di lavoro sono severamente vietate. Se un manager ha il ragionevole sospetto di ritenere che l'uso di droghe e / o alcol da parte di un dipendente possa influire negativamente sulle prestazioni lavorative del dipendente o sulla sicurezza del dipendente o di altri sul posto di lavoro, il manager può richiedere uno screening per alcol e / o droghe. Un ragionevole sospetto può essere basato su sintomi oggettivi come l'aspetto, il comportamento o il linguaggio del dipendente.

## **9 Luogo di lavoro sicuro**

L'ICU è impegnata in un ambiente di lavoro privo di violenza e non tolleremo alcun livello di violenza o minaccia di violenza sul posto di lavoro. In nessun caso nessuno dovrebbe portare un'arma al lavoro. Se si viene a conoscenza di una violazione di questa politica, è necessario segnalarla immediatamente alle Risorse umane.

## **10 Procedure di appalto**

Le seguenti procedure sono applicabili nel caso in cui non esistano procedure specifiche per il progetto implementato (ad es. Linee guida del donatore). La funzione primaria dell'appalto (e di quei dipendenti ICU incaricati della sua implementazione) è assicurare che i beni e servizi richiesti per supportare le operazioni siano forniti in modo tempestivo, di qualità e quantità adeguate ed economicamente vantaggioso.

Nessun conflitto di interessi è mai considerato accettabile.

I dipendenti di ICU incaricati dell'approvvigionamento hanno la responsabilità di esaminare attentamente le richieste di acquisto relative alle specifiche, al budget assegnato e ai tempi di consegna e, in caso di dubbio, rivolgere le richieste appropriate al fornitore / richiedente.

In linea con le raccomandazioni di audit, la politica di ICU è quella di limitare gli acquisti da parte dei partner attuatori solo a quelle occasioni in cui il partner attuatore ha un vantaggio chiaramente dimostrato, come la consapevolezza delle condizioni locali o competenze tecniche specifiche. Anche gli altri partner attuatori che provengono per conto di ICU devono gestire la consegna.

Il / i Partner / i attuatore / i è autorizzato ad acquistare solo quando le linee guida del progetto lo stabiliscono espressamente. In ogni caso, il project manager deve attenersi scrupolosamente alle normative del donatore e agli elevati standard etici di ICU durante ogni fase del processo di appalto, informando il Country Manager e il Direttore / Segretario Generale dell'esito delle procedure di seguito descritte.

L'obiettivo politico dell'approvvigionamento è fornire la qualità e la quantità appropriate di beni e servizi per supportare le operazioni di ICU nel momento e nel luogo in cui sono necessarie e nel modo più conveniente, tenendo conto delle seguenti considerazioni:

- La missione di ICU;
- L'integrità, l'equità e la trasparenza del processo;
- Non discriminazione e parità di trattamento dei fornitori;
- L'aggiudicazione di contratti sulla base di offerte competitive;
- La qualità dei Beni e dei Servizi forniti dai venditori;
- La ragionevolezza dei costi di Beni e Servizi forniti dai venditori.

Eventuali offerte competitive devono essere impiegate in tutti gli appalti intrapresi da ICU o dai suoi partner attuatori, per essere gestiti da personale qualificato. Il personale addetto all'approvvigionamento può fare eccezioni alla regola dell'offerta competitiva nei seguenti casi:

- Non c'è tempo per condurre un'offerta competitiva, a causa dell'urgenza di avviare un progetto, dell'inesistenza di tre o più offerenti competitivi sul campo, di altre cause impreviste o esterne.
- I prezzi o le tariffe sono fissati in base alla legislazione nazionale o agli organismi di regolamentazione.
- La standardizzazione di forniture, attrezzature o pezzi di ricambio rende impraticabile la concorrenza.
- Non darebbe risultati soddisfacenti o non sarebbe considerato nell'interesse del progetto, come ad es. un contratto che deve essere prorogato e tale proroga impedirebbe la continuità e la tempestività dei lavori.

## **11 Frode, conflitto di interessi e sanzioni**

Trattare con aziende esterne impegnate nella vendita di beni e servizi è un'attività potenzialmente vulnerabile alle frodi. Tutti i dipendenti dei partner attuatori con autorità di approvvigionamento designata dovrebbero quindi comprendere e osservare le seguenti linee guida:

- Gli affari saranno condotti eticamente in modo irreprensibile e con totale imparzialità e trattamento preferenziale per nessuno.
- Il mantenimento dell'integrità e della riservatezza del processo di approvvigionamento è di fondamentale importanza.



I membri dello staff devono essere consapevoli di ciò che costituisce un conflitto di interessi: quando ti trovi in una situazione in cui la lealtà in competizione potrebbe indurti a perseguire un vantaggio personale per te, i tuoi amici o la tua famiglia a spese di ICU o dei finanziatori e donatori di ICU, potresti trovarti di fronte ad un conflitto di interessi. Tutti noi dovremmo evitare conflitti di interesse e circostanze che ragionevolmente presentino l'apparenza di un conflitto; in particolare:

- La condotta del personale non deve alimentare alcun sospetto di conflitto tra dovere professionale e interesse personale.
- Nessuno solleciterà o accetterà, direttamente o indirettamente, alcun regalo, favore, intrattenimento, prestito o qualsiasi cosa di valore monetario da fornitori o potenziali venditori.
- Non devono essere sollecitate offerte né aggiudicati contratti a società di proprietà, controllate o attivamente influenzate da dipendenti o parenti del dipendente.

Inoltre, i membri del personale devono attenersi rigorosamente ai seguenti principi:

- Promuovere pratiche commerciali corrette, etiche e legali.
- Accordare un'accoglienza pronta e cortese in un'atmosfera di parità di trattamento, priva di false dichiarazioni internazionali.
- Trattare tutte le informazioni ricevute dai fornitori con la massima riservatezza. Garantire la riservatezza di tutte le specifiche e dei preventivi ricevuti.
- Rifiutare di trarre vantaggio dagli errori dei fornitori ma mostrare collaborazione.
- Evitare di causare spese inutili o inconvenienti nella richiesta di offerte / proposte.
- Rimanere assolutamente liberi da qualsiasi obbligo nei confronti di qualsiasi venditore.
- Fare ogni ragionevole sforzo per negoziare una soluzione equa e reciprocamente accettabile di qualsiasi controversia con un venditore.

## **12 Regali, intrattenimento e altri omaggi aziendali**

Accettare regali, intrattenimenti e altre cortesie aziendali da un concorrente di ICU o da un partner commerciale può facilmente creare l'impressione di un conflitto di interessi, soprattutto se il valore dell'articolo è significativo. In generale, è consentita l'accettazione di doni "simbolici" non in denaro poco costosi. Inoltre, pasti di lavoro rari e moderati e intrattenimento con i clienti e inviti rari a partecipare a eventi sportivi locali e pranzi celebrativi con clienti / partner / fornitori ecc. possono essere aspetti appropriati di molte relazioni di ICU, a condizione che non siano eccessivi e non creino l'apparenza di scorrettezza. Prima di accettare qualsiasi regalo o cortesia, suggeriamo di ottenere l'approvazione del manager.

## **13 Riservatezza**

Le ONG ricevono molta attenzione da parte della stampa e solitamente è una cosa positiva. Tuttavia, alcuni tipi di informazioni, se trapelate prematuramente alla stampa o ai concorrenti, possono danneggiare le nostre persone, progetti, offerte e appalti. Le nostre responsabilità vanno oltre la non rivelazione di materiale riservato in ICU; dobbiamo anche salvaguardare le informazioni riservate che ICU riceve da altri in base ad accordi di non divulgazione.

Ci sono, ovviamente, "zone grigie" in si dovrà applicare il proprio miglior giudizio per assicurarti di non divulgare informazioni riservate. Se ci si trova in una zona grigia, fai attenzione ai consigli o alle informazioni che fornisci o, meglio ancora, chiedi consiglio al tuo supervisore / manager.

Infine, alcuni di noi si troveranno ad avere rapporti familiari o altri rapporti personali con persone impiegate dai nostri concorrenti o donatori. Come nella maggior parte dei casi, si applica il buon senso. Non dire al/alla tuo/a compagno/a o ai tuoi familiari nulla di confidenziale e non richiedere loro informazioni riservate sulla loro organizzazione.

#### **14 Spendere i soldi di ICU**

Un valore fondamentale dell'ICU è sempre stato e sarà sempre quello di spendere i soldi con saggezza. Quando invii una spesa per il rimborso o spendi denaro per conto di ICU, assicurati che il costo sia ragionevole, direttamente correlato all'attività dell'organizzazione (di solito all'interno di un progetto) e supportato da documentazione appropriata. Registra sempre lo scopo aziendale e rispetta gli altri requisiti di presentazione. Se non sei sicuro di dover spendere denaro o inviare una spesa per il rimborso, verifica con il tuo manager.

#### **15 Corruzione**

Come tutte le organizzazioni, ICU è soggetto a molte leggi, sia italiane che non, che proibiscono la corruzione in ogni tipo di contesto. Riconosciamo l'ampio ricorso alla corruzione nei paesi in cui lavoriamo, ma la regola per noi in ICU è semplice: non corrompere nessuno, in qualsiasi momento, per nessuna ragione.

#### **16 Attività di raccolta fondi e relazioni esterne.**

Per raggiungere la sua missione e i suoi obiettivi, l'ICU deve sostenere le sue attività coprendo le sue spese con i ricavi. La raccolta di fondi ha molti significati diversi, ma più comunemente, si riferisce all'idea di raccogliere fondi da diversi donatori per assicurare il flusso di entrate per sostenere le attività dell'organizzazione e aiutarla a raggiungere la sua missione.

Così definito, il fundraising si riferisce a tutte le attività implementate in ICU al fine di assicurare i ricavi necessari al sostentamento.

All'interno di ICU, tutte le attività di raccolta fondi sono a carico del personale di raccolta fondi, sotto la supervisione della direzione e della contabilità di ICU.

L'ICU è profondamente consapevole della necessità di lavorare in stretta collaborazione con tutti i suoi principali stakeholder per raccogliere le risorse necessarie per adempiere alle responsabilità umanitarie che è chiamata a assumere per conto della comunità internazionale. A questo proposito, ICU cerca di dimostrare ai suoi donatori che i loro sforzi per sostenere il suo lavoro sono accompagnati da informazioni chiare, appropriate e tempestive sui risultati e da un'attenzione costante a una maggiore efficienza e responsabilità. L'ICU si adopererà per impegnarsi in modo più completo con i donatori per costruire relazioni significative che non sono solo misurate in termini finanziari, ma che consentiranno a un vero senso di collaborazione di emergere dove c'è la volontà di farlo.

Inutile dire che è interesse primario di ICU rimanere responsabile nei confronti di tutti i suddetti stakeholder durante le sue attività.

Così definito, il fundraising si riferisce a tutte le attività implementate in ICU al fine di assicurare i ricavi necessari al sostentamento.

L'ICU riconosce e accetta diverse forme di finanziamento, come:

- Donazioni e regali. Le donazioni e gli omaggi possono essere piccoli o grandi, una tantum o ripetuti ogni anno, offerti da individui, società o fondazioni, sotto forma di denaro, beni, attrezzature o lavoro volontario.
- Filantropia aziendale / Sponsorizzazione. Si svolge tramite doni monetari diretti e di solito si concentra su un particolare programma. I fondi possono provenire dalle relazioni con la comunità o dal budget di marketing e l'azienda si aspetta a sua volta una certa pubblicità per il suo sostegno.

I regali monetari possono essere forniti attraverso canali molto diversi come via online, bonifici bancari, assegni o posta. Un regalo può anche assumere la forma di un'eredità o di una dotazione. Inoltre, ICU può ricevere anche il 5% dai contribuenti italiani. Anche se sono unici, i tipi di raccolta fondi possono sovrapporsi. Ad esempio, un importante donatore può anche lasciare un'eredità o aiutare a costruire una relazione con una fondazione. Oppure, un evento può essere utilizzato per supportare un club aziendale e anche per coinvolgere potenziali donatori importanti.

## **17 Reportistica e Monitoraggio**

Il bilancio annuale di ICU è accompagnato da una valutazione eseguita da una società di revisione indipendente per garantire la correttezza e la trasparenza della sua redazione e per fornire una spiegazione dettagliata delle prestazioni di ICU nell'anno in questione. La responsabilità della società di revisione non è quella di eseguire la redazione e la gestione del bilancio, ma di esprimere un giudizio autorevole su questo bilancio basato sulla revisione.

L'audit è condotto in conformità con gli standard di audit. Questi principi richiedono che la revisione contabile sia pianificata ed eseguita in modo da ottenere una ragionevole sicurezza in merito al fatto che il bilancio sia privo di errori significativi. La revisione comprende l'esame, su base di prova, degli elementi probativi a supporto degli importi e dell'informativa nel bilancio. Una revisione comprende anche la valutazione dei principi contabili utilizzati e delle stime significative effettuate dalla direzione, nonché la valutazione dell'intera presentazione del bilancio. La presentazione è valutata attraverso criteri di leggibilità, chiarezza, esaustività e rispetto dei principi contabili esistenti.

A livello di Paese, le operazioni svolte dagli amministratori finanziari, dai Project manager e dai Country Manager utilizzando il software Luna Rossa™ sono valutate periodicamente da una società di revisione indipendente (la frequenza dipende dal progetto, dal contratto, dai requisiti dei donatori e dal paese preso in considerazione). Questa valutazione è particolarmente approfondita, essendo nell'interesse di una pluralità di attori fare affidamento su una gestione trasparente e professionalmente accurata dei fondi forniti all'ICU.

In caso di discrepanze e inesattezze, le società di revisione comunicano i loro risultati al Country Manager e alla direzione dell'ICU. Questi ultimi condurranno quindi quanto prima un'indagine interna per valutare chi ha commesso l'errore, perché e la natura e la gravità dell'errore stesso. Questa fase richiederà anche comunicazioni ravvicinate e frequenti sia con le società di revisione che con gli attori incaricati dell'utilizzo di Luna Rossa™. Ciò garantirà una tempestiva risoluzione delle inesattezze e una chiara discussione di possibili malintesi. Se il dipendente ritenuto responsabile dell'errore non lo ha commesso apposta, e se l'errore non è particolarmente grave, ICU apporta le modifiche richieste e comunica immediatamente le modifiche alla società di revisione. Viceversa, se per qualsiasi motivo il dipendente ha commesso l'errore di proposito (pensando di fare la cosa giusta o, in casi estremi, a fini di frode), le modifiche vengono apportate e comunicate come sopra, ma il dipendente dovrà illustrare la propria



condotta al Country Manager e al Segretario Generale / Direttore. Qualora venga ritenuto colpevole di pratiche fraudolente, verranno intraprese nei suoi confronti le relative procedure disciplinari.

### **18 Segnalazione di irregolarità finanziarie o contabili**

Non si deve mai interferire in alcun modo con l'audit dei documenti finanziari dell'ICU. Allo stesso modo, non si deve mai falsificare alcun documento o resoconto, inclusi schede attività, rapporti, contratti, note spese e qualsiasi altro documento ICU.

Se sospetti o osservi una qualsiasi delle condotte sopra menzionate o, per tale questione, qualsiasi irregolarità relativa all'integrità finanziaria o alla responsabilità fiscale, non importa quanto piccola, segnalale immediatamente al tuo supervisore / responsabile.