

## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **DI Ai.Bi. ASSOCIAZIONE AMICI DEI BAMBINI**

#### **NORME DI APERTURA**

##### **Art. 1 – Validità del regolamento interno**

Il presente regolamento, derivante dai principi espressi dallo Statuto da cui discende, rappresenta le regole e le concrete modalità di applicazione dello Statuto stesso e deve ritenersi valido per tutti i membri presenti e futuri dell'associazione Ai.Bi. Amici dei Bambini (di seguito denominata "associazione") e per tutti i collaboratori e dipendenti cui ne è raccomandata la visione.

##### **Art. 2 – Modifica del regolamento interno**

Il presente regolamento decorre dalla data di approvazione del Consiglio Direttivo dell'associazione e rimane in vigore sino all'approvazione di eventuali modifiche apportate dallo stesso Consiglio Direttivo. Qualora almeno venti associati facciano espressa richiesta per iscritto di modifica del regolamento, il Consiglio Direttivo ha l'onere di provvedere alla discussione ed eventuale approvazione delle modifiche al regolamento proposte.

##### **Art. 3 – Diffusione del regolamento interno**

Il regolamento viene portato a conoscenza di tutti i soci, i dipendenti e i collaboratori dell'associazione mediante pubblicazione in apposita sezione del sito Internet dell'associazione "www.aibi.it".

Ogniqualvolta entri a far parte dell'associazione un nuovo associato, ovvero un nuovo dipendente o collaboratore, i contenuti dello statuto e del presente regolamento (così come qualunque procedura utilizzata all'interno dell'associazione) saranno debitamente portati a conoscenza dei nuovi soci, dipendenti o collaboratori, attraverso un colloquio informativo iniziale.

#### **PRINCIPI ETICI**

##### **Art. 4 – Rispetto della dignità dei beneficiari dell'associazione**

Nei messaggi promozionali dell'associazione non devono essere impiegate informazioni suggestive o lesive della dignità e del decoro della persona dei beneficiari dell'associazione.

Allo stesso modo l'associazione si impegna a non rappresentare in modo distorto o alterato lo stato di bisogno dei beneficiari dei propri progetti.

La comunicazione circa l'effettivo impatto della propria attività sui beneficiari dei progetti deve avvenire in maniera il più possibile realistica.

Prima dell'utilizzo di informazioni, storie o immagini dei beneficiari, l'associazione si impegna ad ottenere dagli stessi – o da chi ne eserciti la tutela legale – adeguata liberatoria laddove richiesto dalla vigente legge, italiana o straniera.

##### **Art. 5 – Applicazione dei principi di imparzialità e non discriminazione**

Come già previsto nello Statuto, l'associazione garantisce il rispetto dei principi di imparzialità e non discriminazione nei confronti di tutti i portatori degli interessi statuari.

##### **Art. 6 – Indipendenza dell'associazione**

L'associazione non accetta atti di liberalità o donazioni che possano condizionare in alcuna maniera la propria libertà di scelta ed indipendenza.

A tale scopo il donatore potrà unicamente indicare il Paese e/o il progetto a cui destinare la donazione stessa, senza influire in alcun altro modo sulle scelte strategiche e gestionali dell'associazione.

Allo stesso modo l'associazione si impegna a ricercare la massima diversificazione dei donatori in modo da non dipendere da un unico o da pochi donatori.

**Art. 7 – Indipendenza dei membri dell'organo di governo**

I membri dell'organo di governo dell'associazione sono indipendenti e autonomi da qualsivoglia potere o indirizzo esterno all'associazione stessa.

**Art. 8 – Conflitto di interesse**

I componenti degli organi di gestione e di controllo dell'associazione, nonché i dipendenti e collaboratori, non devono avere interessi personali – di natura economica o di qualsivoglia altra natura – in conflitto con quelli dell'associazione. In particolare devono essere privi di interessi personali nei confronti delle imprese commerciali che hanno rapporti economici con l'associazione, sia direttamente che per il tramite di interposte persone.

Gli stessi soggetti non devono prestare a qualsiasi titolo la propria opera in organizzazioni che perseguano finalità in pieno contrasto con quelle contenute nello Statuto dell'associazione.

**Art. 9 – Divieto di effettuare regali o donazioni**

L'associazione considera moralmente riprovevole e pertanto si astiene dall'effettuare regali o donazioni, di qualsivoglia valore o natura, a dipendenti o rappresentanti della pubblica amministrazione in Italia o all'estero a fronte dello svolgimento di compiti rientranti nell'esercizio delle loro funzioni.

In questo senso invita i propri dipendenti e collaboratori, nonché ogni altra persona, realtà e/o organizzazione con cui collabora, ad astenersi da simili comportamenti.

**Art. 10 – Diritto alle informazioni**

Tutti i portatori di interesse hanno diritto di ottenere dall'associazione le informazioni che la riguardano, purché queste ultime non siano protette da privacy e siano effettivamente disponibili. L'associazione è tenuta a rispondere entro 90 giorni dalla richiesta purché i richiedenti si dichiarino disponibili a rimborsare all'associazione stessa le eventuali spese di produzione.

## **ATTIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE**

**Art. 11 – Partecipazione dei beneficiari all'attività dell'associazione**

I beneficiari delle attività dell'associazione possono formulare in ogni momento suggerimenti e/o indicazioni per migliorare l'attività dell'associazione stessa.

L'associazione promuove ogni azione più idonea al fine di favorire la creazione di organizzazioni di beneficiari che si esprimano sulle tematiche inerenti la "mission" e l'attività dell'associazione.

**Art. 12 – Attività dei volontari**

L'attività dei volontari deve essere libera, non retribuita e non vincolata.

I volontari non devono trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con l'associazione, al pari dei dipendenti e collaboratori. In particolare non devono prestare la propria opera a favore di associazioni e/o organizzazioni che perseguano finalità in pieno contrasto con quelle perseguite dall'associazione.

Ai volontari viene impartita una specifica formazione circa la "mission" e l'attività dell'associazione nonché su quanto altro possa essere ritenuto rilevante per lo svolgimento dei loro compiti e la partecipazione alla vita dell'associazione. L'associazione riconosce il valore dell'attività svolta dai volontari anche attraverso manifestazioni concrete di "gratitudine" quali lettere di ringraziamento o altro.

**Art. 13 – Raccolta fondi**

L'attività di raccolta fondi deve essere destinata agli scopi istituzionali per cui è stata avviata e accompagnata da una chiara e veritiera informazione.

In particolare, l'associazione fornisce ai donatori informazioni complete e veritiere sulla propria organizzazione, rendendo anche disponibile sul sito Internet "www.aibi.it" il proprio rendiconto annuale.

L'associazione si impegna, inoltre, a fornire al pubblico e ai donatori una chiara e veritiera informazione sugli scopi perseguiti, i tempi previsti e le modalità di attuazione delle iniziative sostenute, nonché sulle possibilità di detrazione/deduzione fiscale delle donazioni.

In quanto ai messaggi promozionali di raccolta fondi, l'associazione si impegna a non adottare messaggi aggressivi,

pressanti o colpevolizzanti e a non fare uso di immagini ingannevoli o emotivamente scioccanti. L'organizzazione si impegna anche a far sì che anche il personale esterno all'organizzazione, al quale siano eventualmente demandate attività di raccolta fondi, si attengano alle indicazioni sopra descritte.

**Art. 14 – Individuazione dei fornitori e dei partner di progetto**

Nella individuazione dei fornitori e/o prestatori di servizi l'associazione si impegna ad adottare i seguenti criteri di scelta:

- per ogni fornitura di beni e/o servizi che superi i 5.000 € di importo (Iva esclusa) devono essere raccolti almeno tre preventivi di spesa;
- la scelta del migliore preventivo deve essere dettata non solo da considerazioni di carattere economico, ma anche dalla qualità della prestazione o fornitura.

**Nella individuazione dei partner di progetto l'associazione si impegna ad osservare i seguenti criteri di scelta:**

- compatibilità della "mission" del partner con quella dell'associazione;
- rispetto della normativa locale, in particolare in materia fiscale e di tutela dei lavoratori;
- disponibilità a far proprie, in relazione al progetto per il quale si è realizzata la partnership, le procedure e le regole di comportamento dettate dall'associazione.

**Per i progetti di particolare entità e complessità sono, inoltre, presi in considerazione i seguenti aspetti:**

- livello organizzativo del partner;
- adeguata tenuta della contabilità;
- possesso di determinati riconoscimenti e accreditamenti ufficiali.

La scelta definitiva dei partner di progetto viene effettuata avvalendosi di una apposita scheda che riepiloga i criteri sopra menzionati, esprimendo un giudizio di tipo qualitativo.

**Art. 15 – Funzioni del Presidente**

Il Presidente esegue, ai sensi dello Statuto, le delibere del Consiglio Direttivo tramite l'approvazione, entro l'inizio di ogni anno, di piani annuali (piano della raccolta fondi e piano generale delle attività) e relativi budget presentati dai singoli settori dell'associazione. Per la realizzazione operativa di quanto contenuto e riassunto in questi documenti il Presidente si serve dell'organizzazione dell'associazione, così come strutturata dall'organigramma approvato dal Consiglio Direttivo.

Il Presidente approva, inoltre, le procedure organizzative ed operative stese per regolamentare l'attività dell'associazione.

**Art. 16 – Attività di controllo da parte del Collegio dei Revisori**

Per quanto attiene all'attività di controllo attribuita ai sensi dello Statuto al Collegio dei Revisori, quest'ultimo deve:

- a) verificare il rispetto delle norme e disposizioni statutarie con particolare riferimento al perseguimento del fine istituzionale o "mission" (sia nel senso del perseguimento degli obiettivi istituzionali, sia della coerenza con essi delle azioni poste in essere per raggiungerli);
- b) verificare il rispetto delle norme e disposizioni statutarie in relazione all'ammissione e cancellazione degli associati nonché alla costituzione e composizione degli organi esistenti;
- c) verificare la corretta e puntuale osservanza delle norme che disciplinano i rapporti interni dell'organizzazione;
- d) verificare il rispetto della regolarità di funzionamento degli organi di amministrazione, direzione e controllo;
- e) verificare l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse relativamente agli organi di amministrazione, direzione e controllo;
- f) verificare il regolare svolgimento delle operazioni di gestione dell'attività;
- g) verificare la consistenza del patrimonio sociale;
- h) effettuare i controlli previsti dalla normativa fiscale;

- i) verificare l'applicazione del principio di non discriminazione nei confronti dei beneficiari/destinatari dei progetti, dei partner di progetto e di ogni altro portatore di interesse;
- j) verificare il rispetto delle regole e dei criteri stabiliti dal presente Regolamento in ordine alla dignità dei beneficiari dei progetti realizzati dall'associazione;
- k) verificare l'imparzialità dell'associazione nella destinazione dei fondi a favore dei partner di progetto;
- l) sollecitare l'attenzione degli amministratori dell'associazione al controllo dei risultati dal punto di vista dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione;
- m) esprimere un parere in ordine alla congruenza dei sistemi e degli indici posti in essere per verificare quanto al punto precedente.

## **NORME DI CHIUSURA**

**Art. 17** – Fanno parte del presente regolamento tutte le procedure approvate nell'ambito della certificazione Family Audit per la conciliazione famiglia-lavoro, che devono intendersi qui integralmente richiamate.