

# **REGOLAMENTO INTERNO DELLA FONDAZIONE AI.BI.**

\*\*\*\*\*

## **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 della Fondazione Ai.Bi. (di seguito denominata “fondazione”) 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 della fondazione e rimane in vigore sino all’approvazione di eventuali modifiche apportate dallo stesso Consiglio Direttivo.

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

Il regolamento viene portato a conoscenza dei dipendenti e collaboratori della fondazione mediante pubblicazione in apposita sezione del sito Internet della fondazione “[www.fondazioneaibi.it](http://www.fondazioneaibi.it)”.  
Ogni qualvolta entri a far parte della fondazione un nuovo dipendente o collaboratore, i contenuti dello statuto e del presente regolamento saranno portati a loro conoscenza attraverso un colloquio informativo iniziale.

## **PRINCIPI ETICI**

### **Art. 4 – Rispetto della dignità dei beneficiari della fondazione**

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

Allo stesso modo la fondazione 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, la fondazione 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, la fondazione garantisce il rispetto dei principi di imparzialità e non discriminazione nei confronti di tutti i portatori degli interessi statutari.

#### **Art. 6 – Indipendenza della fondazione**

La fondazione non accetta atti di liberalità o donazioni e non accetta di avere rapporti commerciali che possano condizionare in alcuna maniera la propria libertà di scelta ed indipendenza.

In caso di donazione, il donatore potrà unicamente indicare il progetto cui destinare la donazione stessa, senza influire in alcun altro modo sulle scelte strategiche e gestionali della fondazione.

Allo stesso modo la fondazione si impegna a ricercare la massima diversificazione dei donatori/clienti in modo da non dipendere da un unico o da pochi donatori/clienti.

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

I membri dell'organo di governo della fondazione sono indipendenti e autonomi da qualsivoglia potere o indirizzo esterno alla fondazione stessa. I membri del Consiglio Direttivo non sono retribuiti per la loro funzione.

#### **Art. 8 – Conflitto di interesse**

I componenti degli organi di gestione e di controllo della fondazione, nonché i dipendenti e collaboratori, non devono avere interessi personali – di natura economica o di qualsivoglia altra natura – in conflitto con quelli della fondazione.

In particolare devono essere privi di interessi personali nei confronti delle imprese commerciali che hanno rapporti economici con la fondazione, 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 della fondazione.

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

La fondazione 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.

Sono esclusi dalla suddetta previsione i cosiddetti regali “di rappresentanza”, che vengono fatti nell'ambito di occasioni speciali o contesti particolari (come ad esempio la firma di un accordo, una festività ecc.).

#### **Art. 10 – Diritto alle informazioni**

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

### **ATTIVITÀ DELLA FONDAZIONE**

#### **Art. 11 – Partecipazione dei beneficiari all'attività della fondazione**

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

La fondazione 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 della fondazione.

#### **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 la fondazione, 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 dalla fondazione.

Ai volontari viene impartita una specifica formazione circa la “mission” e l'attività della fondazione nonché su quanto altro possa essere ritenuto rilevante per lo svolgimento dei loro compiti e la partecipazione alla vita della fondazione.

La fondazione 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, la fondazione fornisce ai donatori informazioni complete e veritiere sulla propria organizzazione, rendendo anche disponibile sul sito Internet “[www.fondazioneaibi.it](http://www.fondazioneaibi.it)” il proprio rendiconto annuale.

La fondazione 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, la fondazione 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**

Nell'individuazione dei fornitori e/o prestatori di servizi la fondazione si impegna ad adottare i seguenti criteri di scelta:

1. Sensibilità del fornitore a tematiche di responsabilità sociale (anche su temi diversi da quelli della Fondazione)
2. Appartenenza a reti di commercio equo e solidale
3. Rapporto prezzo/qualità
4. Vicinanza geografica in ossequio, per quanto possibile, al principio del "Km zero"
5. Sostegno all'imprenditoria femminile, alla piccola imprenditoria e alla cooperazione sociale
6. Sostegno alle iniziative imprenditoriali di ex beneficiari di progetti Ai.Bi.
7. Adesione alla mission di Amici dei Bambini
8. Precedenti positive esperienze con Ai.Bi. Associazione

La scelta definitiva dei fornitori viene effettuata avvalendosi di un'apposita scheda che riepiloga i criteri sopra menzionati, esprimendo un giudizio di tipo qualitativo. Tale scheda viene aggiornata annualmente.

#### **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 comunicazione, piano della raccolta fondi e piano generale delle attività) e relativi budget presentati dai singoli settori della fondazione.

Il Presidente approva, inoltre, le procedure organizzative ed operative stese per regolamentare l'attività della fondazione. Tali procedure sono portate a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori.

#### **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'fondazione;
- k) verificare l'imparzialità dell'fondazione nella destinazione dei fondi a favore dei partner di progetto;
- l) sollecitare l'attenzione degli amministratori dell'fondazione 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;