

Accessibility Days APS



---

## **CODICE ETICO**

**di**

**Accessibility Days APS - ETS**

---

Accessibility Days  
Via Giacomo Leopardi, N.5  
60122 Ancona (An)

P.IVA: 02923190421  
C.F.: 93166220421

Mail: [info@accessibilitydays.it](mailto:info@accessibilitydays.it)  
PEC: [accessibilitydays@pec.it](mailto:accessibilitydays@pec.it)  
Tel.: (+39) 389 9931844  
WhatsApp: (+39) 370 1376796



---

## Indice

<b>1. Premessa</b>	3
<b>2. Missione</b>	3
<b>3. Ambito di applicazione e persone destinatarie</b>	4
<b>4. Principi di condotta generali</b>	5
<i>Rispetto della legge</i>	5
<i>Onestà e correttezza</i>	6
<i>Conflitti di interesse</i>	6
<i>Riservatezza e tutela della privacy</i>	7
<i>Sostenibilità</i>	7
<i>Accessibilità</i>	8
<i>Inclusività</i>	9
<b>5. Principi di condotta nei rapporti interni</b>	10
<i>Rapporti con le persone che collaborano</i>	10
<i>Antiriciclaggio</i>	11
<i>Informativa contabile e gestionale</i>	12
<b>6. Principi di condotta nei rapporti esterni</b>	12
<i>Rapporti con le parti interlocutrici private</i>	14
<i>Rapporti con istituzioni, autorità di vigilanza e controllo e autorità pubbliche</i>	15
<i>Contributi e pagamenti</i>	16
<i>Utilizzo del nome e del logo dell'Associazione</i>	17
<i>Donazioni, sponsorizzazioni, regali ed omaggi</i>	18
<b>7. Diffusione del Codice Etico e sanzioni</b>	18
<i>Sistema Sanzionatorio</i>	18
<b>8. Disposizioni finali</b>	19



---

## 1. Premessa

Accessibility Days (di seguito, anche, “**Accessibility Days**” o l’“**Associazione**”) è un’Associazione di promozione sociale che ha l’obiettivo di sensibilizzare chi si occupa di tecnologie digitali, di sviluppo, di creazione ed editazione di contenuti, di design e making, etc.) sul tema dell’accessibilità e dell’inclusività, al fine di promuovere la creazione di soluzioni (siti web, app, device elettronici, etc.) che tengano in considerazione le esigenze di tutte le persone.

L’Associazione si ispira a valori di responsabilità sociale, etica e ambientale, che intende condividere con tutti i soggetti coinvolti nella sua attività: persone associate, persone che collaborano, società fornitrici, partner, Istituzioni, comunità locali e stakeholder in generale.

Il presente Codice Etico (di seguito, il “**Codice Etico**”) esprime i principi e le regole di condotta che l’Associazione si impegna a rispettare e a far rispettare, al fine di garantire il corretto svolgimento delle proprie operazioni, la tutela della propria reputazione, la prevenzione di situazioni di illecito o di abuso e la promozione di una cultura etica all’interno dell’Associazione stessa. Il Codice Etico rappresenta anche uno strumento di prevenzione e contrasto della corruzione, del conflitto di interessi, del riciclaggio, della frode, della discriminazione e di ogni altra forma di violazione dei diritti umani, della legalità, dell’accessibilità, dell’inclusività e della sostenibilità.

## 2. Missione

Nel contesto attuale, dove la didattica e la formazione a distanza, così come il lavoro da remoto, sono diventati elementi fondamentali della nostra vita quotidiana, è essenziale che le soluzioni digitali siano accessibili a tutti gli individui. La nostra missione è garantire che i prodotti e i servizi digitali siano inclusivi e rispondano alle esigenze di tutte le persone.



---

L'Associazione si propone di raggiungere la propria missione con una visione strategica a lungo termine, basata sui seguenti obiettivi:

- **Promuovere l'Inclusività:** Creare un ambiente digitale che sia accessibile e utilizzabile da tutte le persone, indipendentemente dalle loro capacità fisiche, cognitive o sensoriali.
- **Educare e Sensibilizzare:** informare e formare la comunità sull'importanza dell'accessibilità digitale e sulle migliori pratiche per implementarla.
- **Agire:** l'Associazione si impegna a operare con responsabilità sociale, etica e ambientale, seguendo i principi e le regole di condotta delineati in questo Codice Etico. Inoltre, si propone di soddisfare le aspettative e le necessità degli stakeholder, con i quali desidera costruire relazioni basate su dialogo, collaborazione e fiducia reciproca.
- **Garantire Accessibilità Universale:** l'Associazione si impegna a promuovere lo sviluppo e l'implementazione di soluzioni digitali che rispettino le linee guida internazionali sull'accessibilità (come le WCAG) e che siano testate per assicurare un utilizzo equo e inclusivo per tutte le persone, incluse quelle con disabilità.

### 3. Ambito di applicazione e persone destinatarie

Il Codice Etico si applica a tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto dell'Associazione, a qualsiasi titolo e livello, quali: persone associate, persone volontarie, persone che collaborano, forniscono e partner (di seguito, anche le "**Persone destinatarie**").

Le Persone destinatarie sono tenute a conoscere, condividere e rispettare il Codice Etico.

L'Associazione si impegna a diffondere il Codice Etico tra le Persone Destinatarie e tra gli stakeholder, a fornire adeguata informazione sul suo contenuto e sulle modalità di applicazione, a



---

monitorarne il rispetto e a sanzionare eventuali violazioni, nel rispetto del principio di proporzionalità e del diritto di difesa.

L'Associazione si riserva di apportare modifiche o integrazioni al Codice Etico, in caso di necessità o opportunità, previa approvazione degli organi competenti.

#### **4. Principi di condotta generali**

##### *Rispetto della legge*

Accessibility Days opera nel pieno rispetto delle normative vigenti, nonché dei principi e delle convenzioni internazionali in materia di diritti umani.

Le Persone destinatarie sono tenute a conoscere e a osservare le norme e i principi sopra richiamati nell'ambito delle proprie funzioni o attività.

Le Persone destinatarie sono, inoltre, tenute ad astenersi da qualsiasi comportamento che possa costituire, determinare o favorire una violazione delle norme, sia direttamente sia indirettamente, sia per azione sia per omissione.

Le Persone destinatarie sono, altresì, tenute a cooperare con le Autorità competenti, nel caso in cui vengano richieste informazioni, documenti o chiarimenti in relazione alle attività della Associazione.



---

### *Onestà e correttezza*

Le Persone destinatarie sono tenute a comportarsi con integrità, lealtà, trasparenza e buona fede in ogni rapporto interno ed esterno, evitando ogni forma di inganno, manipolazione, occultamento o falsificazione di informazioni, dati o documenti.

Le Persone destinatarie sono tenute ad agire con onestà e correttezza, nel rispetto dei valori, degli obiettivi e degli interessi dell'Associazione, nonché dei diritti e delle legittime aspettative degli stakeholder.

Le Persone destinatarie sono, inoltre, tenute a fornire informazioni e comunicazioni veritiere, complete, accurate, chiare e tempestive, sia all'interno sia all'esterno dell'Associazione.

Le Persone destinatarie sono, altresì, tenute a utilizzare le risorse e i beni dell'Associazione in modo appropriato, efficiente e responsabile, evitando sprechi, abusi, danneggiamenti o utilizzi non autorizzati o contrari agli interessi dell'Associazione.

### *Conflitti di interesse*

Le Persone destinatarie sono tenute a evitare ogni situazione in cui gli interessi personali o di terzi possano interferire o entrare in contrasto con gli interessi dell'Associazione o con il dovere di imparzialità e obiettività dei soggetti che collaborano con la stessa.

Per conflitto di interesse si intende ogni situazione in cui una Persona destinataria, o un suo familiare o affine, o un soggetto con cui abbia rapporti di natura economica, professionale o affettiva, abbia un interesse personale, diretto o indiretto, che possa influenzare o condizionare le sue decisioni o il suo operato nell'ambito delle proprie funzioni o attività svolte in nome e/o per



---

conto dell'Associazione, in modo da arrecare un danno o un pregiudizio all'Associazione o a uno dei suoi stakeholder.

Le Persone destinatarie sono tenute a evitare ogni situazione di conflitto di interesse, reale o potenziale e a segnalare tempestivamente all'Associazione ogni situazione di conflitto di interesse, di cui siano a conoscenza o coinvolti, in modo da consentire all'Associazione di valutare la situazione e adottare le misure opportune.

### *Riservatezza e tutela della privacy*

Le Persone destinatarie sono tenute a proteggere la riservatezza delle informazioni e dei dati personali che vengono trattati nell'ambito della propria attività, nel rispetto della normativa applicabile e dei diritti dei soggetti interessati.

Per informazioni e dati personali si intendono tutte le informazioni e i dati che riguardano l'Associazione, le persone che collaborano e forniscono prodotti e/o servizi a quest'ultima, partner e altri stakeholder, che non siano di pubblico dominio o di conoscenza comune.

Le Persone destinatarie sono tenute a trattare le informazioni e i dati personali con riservatezza, diligenza e professionalità, evitando di divulgarli, comunicarli o utilizzarli per scopi diversi da quelli autorizzati o consentiti dalla Associazione o dalla normativa e adottando le misure di sicurezza necessarie a prevenire accessi, perdite, alterazioni o distruzioni non autorizzati o illeciti.

### *Sostenibilità*

Le Persone destinatarie sono tenute a promuovere pratiche sostenibili e a rispettare i principi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica, garantendo che le proprie azioni non



---

compromettano le risorse naturali, il benessere delle comunità e la capacità delle generazioni future di soddisfare i propri bisogni.

Per sostenibilità si intende ogni azione o comportamento che, nell'ambito delle attività svolte in nome e/o per conto dell'Associazione, sia orientato alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela dei diritti delle persone, e alla promozione di uno sviluppo economico equo e responsabile. Ogni Persona Destinataria, sia individualmente sia in collaborazione con altri soggetti, è chiamata a valutare l'impatto ambientale e sociale delle proprie scelte e a operare con trasparenza e responsabilità verso tutti gli stakeholder.

Le Persone destinatarie sono tenute a integrare i principi di sostenibilità nei propri processi decisionali e a considerare le implicazioni ambientali, sociali ed economiche delle proprie attività. Esse sono incoraggiate a segnalare eventuali pratiche insostenibili all'interno dell'Associazione, contribuendo così alla promozione di un cambiamento positivo e al miglioramento continuo delle politiche di sostenibilità.

### *Accessibilità*

Le Persone Destinatarie sono tenute a promuovere pratiche accessibili e a rispettare i principi di inclusione, d'equità, nonché di partecipazione e progettazione universale in ogni attività svolta in nome e/o per conto dell'Associazione, garantendo che le proprie azioni non creino barriere di accesso ai prodotti, ai servizi, alle informazioni e agli spazi, sia fisici sia digitali. L'accessibilità rappresenta un diritto fondamentale e un elemento imprescindibile per garantire pari opportunità e inclusione a tutte le persone, indipendentemente dalle loro abilità fisiche, sensoriali o cognitive.

Per accessibilità si intende ogni azione o comportamento che, nell'ambito delle attività svolte in nome e/o per conto dell'Associazione, sia orientato alla rimozione degli ostacoli che limitano la





---

piena partecipazione delle persone, in particolare di quelle con disabilità e con neurodivergenze, nella società e nei contesti lavorativi. Questo comprende il rispetto dei principi di progettazione universale, la promozione di accomodamenti ragionevoli e l'adozione di strumenti, linguaggi e tecnologie inclusivi. Ogni azione volta a favorire l'accessibilità deve essere orientata alla rimozione di barriere fisiche, digitali o culturali, promuovendo un approccio inclusivo che valorizzi la diversità e garantisca una partecipazione equa, indipendentemente dalle caratteristiche personali o condizioni di partenza.

Le Persone destinatarie sono tenute a promuovere la progettazione, lo sviluppo e l'utilizzazione di soluzioni, servizi e ambienti che siano accessibili e fruibili da tutti, seguendo le normative vigenti e le linee guida internazionali, come le WCAG (Web Content Accessibility Guidelines), nonché a integrare i principi di accessibilità nei propri processi decisionali e a considerare le implicazioni sociali e culturali delle proprie attività. Esse sono tenute a valutare e migliorare costantemente l'accessibilità dei processi, delle risorse e delle comunicazioni, integrandola nei principi operativi e decisionali dell'Associazione.

### *Inclusività*

Le Persone Destinatarie sono tenute a promuovere il principio dell'inclusività, garantendo che ogni attività o decisione sia orientata al rispetto di ogni singola persona e alla valorizzazione di tutte le diversità, indipendentemente da caratteristiche personali, sociali o culturali.

Per inclusività si intende ogni azione o comportamento finalizzato all'eliminazione delle barriere culturali, sociali, fisiche e digitali, alla partecipazione attiva di tutte le persone e alla creazione di un ambiente equo e accessibile, in grado di riconoscere prima e valorizzare poi le molteplici diversità. Ogni Persona Destinataria, sia individualmente sia in collaborazione con altri soggetti, è



---

chiamata a valutare l'impatto delle proprie scelte sul benessere degli individui e ad operare con trasparenza e responsabilità per favorire il rispetto dei diritti umani e delle pari opportunità.

Le Persone Destinatarie sono tenute ad integrare i principi d'inclusività nei propri processi decisionali e a considerare le implicazioni organizzative, sociali ed economiche delle proprie attività. Esse sono incoraggiate a identificare e segnalare eventuali pratiche discriminatorie, contribuendo così alla costruzione di una cultura inclusiva e al miglioramento continuo delle politiche di equità e accessibilità.

## **5. Principi di condotta nei rapporti interni**

L'Associazione riconosce il valore del capitale umano e si impegna a garantire il benessere e lo sviluppo professionale delle persone che collaborano con la stessa, nel rispetto della diversità, delle eque opportunità, della dignità e dei diritti di ciascuno.

L'Associazione si impegna, inoltre, a favorire un clima di collaborazione positivo, basato sulla comunicazione, sul rispetto reciproco, sulla fiducia e sulla responsabilità.

### *Rapporti con le persone che collaborano*

L'Associazione seleziona le persone che collaborano con quest'ultima in base a criteri di merito, competenza, professionalità e imparzialità, senza discriminazioni di genere, età, razza, colore, origine, religione, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, opinione politica, appartenenza sindacale o altre caratteristiche personali irrilevanti.

L'Associazione tutela la privacy delle persone che collaborano con quest'ultima, trattando i loro dati personali con riservatezza e nel rispetto della normativa applicabile.



---

L'Associazione non tollera e contrasta ogni forma di molestia, abuso, violenza, intimidazione, discriminazione o mobbing nei confronti delle persone che collaborano con quest'ultima, sia da parte di altri individui che collaborano con la stessa, sia da parte di terzi.

Le persone che collaborano con l'Associazione sono tenute a svolgere le proprie funzioni o attività con diligenza, professionalità, impegno, spirito di squadra e rispetto dei ruoli e delle responsabilità assegnate, nel rispetto degli interessi e degli obiettivi dell'Associazione.

Le persone che collaborano con l'Associazione sono, altresì, tenute a segnalare tempestivamente alla stessa eventuali situazioni di conflitto, di disagio, di violenza o di discriminazione, di cui siano vittime o testimoni, in modo da consentire all'Associazione di intervenire prontamente e adeguatamente.

### *Antiriciclaggio*

L'Associazione opera nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

L'Associazione si astiene da qualsiasi rapporto o operazione che possa implicare o favorire il riciclaggio o il finanziamento del terrorismo, sia direttamente sia indirettamente, sia per azione che per omissione.

Le Persone destinatarie sono, inoltre, tenute a segnalare tempestivamente all'Associazione eventuali situazioni o operazioni che possano implicare o favorire il riciclaggio o il finanziamento del terrorismo, di cui vengano a conoscenza o coinvolte, in modo da consentire all'Associazione di intervenire prontamente e adeguatamente.



---

### *Informativa contabile e gestionale*

L'Associazione redige e presenta i propri bilanci, i propri rendiconti e le proprie dichiarazioni fiscali in modo veritiero, completo, accurato, trasparente e tempestivo, nel rispetto della normativa applicabile e dei principi contabili nazionali e internazionali.

L'Associazione assicura la corretta registrazione e documentazione di tutte le operazioni economiche e gestionali, in modo da consentire la verifica, la tracciabilità e la coerenza delle stesse.

## **6. Principi di condotta nei rapporti esterni**

L'Associazione instaura e mantiene rapporti di dialogo, collaborazione e fiducia reciproca con le persone che le forniscono prodotti e/o servizi, partner, Istituzioni, comunità locali e altri stakeholder, nel rispetto dei valori, degli obiettivi e degli interessi dell'Associazione, nonché dei diritti e delle legittime aspettative degli stakeholder.

L'Associazione agisce con onestà, correttezza, trasparenza e buona fede in ogni rapporto esterno, evitando ogni forma di inganno, manipolazione, occultamento o falsificazione di informazioni, dati o documenti.

L'Associazione seleziona e valuta le persone che le forniscono prodotti e/o servizi, partner e altri soggetti con cui intrattiene rapporti, in base a criteri di merito, competenza, professionalità, imparzialità e senza discriminazioni o favoritismi.

La scelta di tali soggetti si basa anche sulla condivisione e sul rispetto dei principi di accessibilità, nonché dei valori e dei principi espressi dal presente Codice Etico, affinché le soluzioni e i servizi



---

forniti siano inclusivi e rispondano alle esigenze di tutte le persone, rimuovendo ogni possibile barriera fisica, digitale o culturale.

L'Associazione stipula e gestisce i propri contratti e accordi con le persone che le forniscono prodotti e/o servizi, partner, Istituzioni e altri soggetti con chiarezza, completezza, equilibrio e rispetto delle norme e delle procedure interne.

L'Associazione rispetta gli impegni e le obbligazioni assunti nei confronti delle persone che le forniscono prodotti e/o servizi, partner, Istituzioni e altri soggetti, impegnandosi a risolvere eventuali controversie o reclami in modo costruttivo, tempestivo e leale.

L'Associazione tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati personali che riceve o comunica nell'ambito dei propri rapporti esterni, nel rispetto della normativa applicabile e dei diritti dei soggetti interessati.

L'Associazione non tollera e contrasta ogni forma di corruzione, di conflitto di interesse, di riciclaggio, di frode, di discriminazione e di ogni altra forma di violazione dei diritti umani, della legalità e della sostenibilità, nei propri rapporti esterni.

In particolare, l'Associazione si oppone fermamente a pratiche che compromettano l'accessibilità digitale, incluse soluzioni che adottano strumenti come gli *accessibility overlay*. Tali strumenti, spesso presentati come soluzioni rapide per garantire l'accessibilità, non solo non risolvono le barriere digitali in modo efficace, ma possono aggravare l'esperienza degli utenti con disabilità, violando i principi fondamentali di inclusività e rispetto dei diritti delle persone. L'Associazione promuove invece un approccio strutturale e responsabile all'accessibilità, basato su standard internazionali e buone pratiche riconosciute.

Le Persone destinatarie sono tenute a rispettare i principi e le regole di condotta nei rapporti esterni, di seguito illustrati.



---

### *Rapporti con le parti interlocutrici private*

L'Associazione garantisce alle persone con cui interloquisce soluzioni efficienti, affidabili e sostenibili nel campo delle tecnologie digitali, al fine di promuovere la creazione di soluzioni (siti web, app, device elettronici, etc.) che tengano in considerazione le esigenze di accessibilità ed inclusività.

L'Associazione si impegna a garantire qualità, sicurezza e innovazione, nel rispetto delle norme e degli standard tecnici e normativi applicabili.

L'Associazione ascolta e risponde alle esigenze, alle richieste e ai suggerimenti delle persone con cui interloquisce, al fine di sensibilizzare e promuovere maggiormente l'importanza dell'accessibilità.

L'Associazione si astiene da qualsiasi comportamento che possa costituire o determinare una violazione dei diritti o degli interessi delle persone con cui interloquisce, o che possa ledere la loro fiducia o la loro reputazione.

Le persone private con cui interloquisce devono essere consapevoli che l'adozione di accessibility overlay, strumenti di terze parti che affermano di migliorare l'usabilità del sito web per le persone con disabilità, raramente risolve i problemi di accessibilità. Alcuni studi<sup>1</sup> hanno valutato criticamente l'efficacia di questi strumenti, concentrandosi in particolare sulle esperienze dell'utenza con disabilità visiva che è colpita in modo sproporzionato dalla scarsa accessibilità web. Attraverso sondaggi e interviste online, è emerso che gli accessibility overlay spesso non riescono a mantenere le promesse e, in molti casi, comportano una serie di problematiche come la

---

<sup>1</sup> "The Promise and Pitfalls of Web Accessibility Overlays for Blind and Low Vision Users"



---

manca di integrazione, l'incompatibilità con le tecnologie assistive, l'aggiornamento del sito e ulteriori problematiche tecniche.

Questo indica un significativo disallineamento tra la progettazione di tali strumenti e le esigenze reali dell'utenza.

L'Associazione non tollera, di conseguenza, l'utilizzo di accessibility overlay da parte delle Persone Destinatari e invita le stesse ad adottare pratiche di progettazione incentrate sull'utenza che integrino la considerazione dell'accessibilità fin dalle fasi di progettazione. Lo scopo dell'Associazione, infatti, è promuovere ambienti digitali inclusivi e dando priorità a soluzioni complete e ben integrate rispetto a soluzioni "placebo" come gli accessibility overlay.

Le Persone destinatarie sono tenute a rispettare i principi e le regole di condotta, nonché le eventuali clausole contrattuali o accordi specifici stipulati.

Le Persone destinatarie sono, inoltre, tenute a segnalare tempestivamente all'Associazione eventuali situazioni o operazioni che possano implicare o favorire una violazione dei diritti o degli interessi delle persone interlocutrici, o che possano ledere la loro fiducia o la loro reputazione, di cui vengano a conoscenza o coinvolti, in modo da consentire all'Associazione di intervenire prontamente e adeguatamente.

### ***Rapporti con istituzioni, autorità di vigilanza e controllo e autorità pubbliche***

Accessibility Days intrattiene rapporti con Istituzioni e Autorità pubbliche nel rispetto dei principi di trasparenza, legalità, correttezza e buona fede, evitando qualsiasi forma di pressione, induzione, inganno o manipolazione.



---

Le Persone destinatarie sono tenute a fornire alle Istituzioni e alle Autorità pubbliche informazioni veritiere, complete, accurate e tempestive, nel rispetto delle norme di riservatezza e di tutela dei dati personali.

Accessibility Days si astiene da qualsiasi forma di corruzione, nepotismo, clientelismo, collusione o traffico di influenze nei rapporti con terzi, Istituzioni e Autorità pubbliche, sia in Italia sia all'estero.

I soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'Associazione sono tenuti a non offrire o accettare, direttamente o indirettamente, pagamenti, compensi, vantaggi, regali o omaggi di valore significativo o comunque tali da influenzare le proprie decisioni o le attività dei terzi, Istituzioni e Autorità pubbliche con cui interagisce.

L'Associazione partecipa a gare, concessioni o altre procedure pubbliche o private nel rispetto delle regole e dei principi di concorrenza leale, di imparzialità, di parità di trattamento e di trasparenza, astenendosi da qualsiasi comportamento fraudolento, elusivo o collusivo.

Accessibility Days si impegna a tutelare il proprio prestigio e la propria immagine nei rapporti con Istituzioni e Autorità pubbliche, evitando di assumere posizioni o di esprimere opinioni che possano danneggiare o compromettere la propria reputazione o quella dei propri stakeholder.

### *Contributi e pagamenti*

L'Associazione gestisce i contributi che raccoglie e i pagamenti che effettua relativi alle proprie attività e operazioni in modo trasparente, tracciabile, documentato e conforme alle norme vigenti.

L'Associazione non effettua pagamenti in contanti o in altri mezzi di pagamento anonimi o difficilmente riconducibili, al di fuori dei limiti e delle condizioni previsti dalla legge.





---

Le Persone destinatarie sono tenute a non accettare o effettuare pagamenti da soggetti diversi da quelli indicati nei contratti o nelle fatture.

L'Associazione registra e contabilizza i contributi che riceve e i pagamenti che effettua in modo accurato, completo, tempestivo e verificabile, in conformità ai principi contabili e ai criteri di trasparenza e veridicità.

Le Persone destinatarie sono tenute a conservare e archiviare la documentazione relativa ai contributi e ai pagamenti in modo ordinato, sicuro e accessibile, nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dalla legge.

### *Utilizzo del nome e del logo dell'Associazione*

Le Persone destinatarie del presente Codice Etico non possono attivare collaborazioni, accordi o iniziative inerenti all'accessibilità e all'inclusività, utilizzando il nome, il logo o qualsiasi riferimento ad Accessibility Days, senza preventiva autorizzazione scritta e formale del Direttivo dell'Associazione.

L'eventuale richiesta di autorizzazione deve essere inviata con congruo anticipo e dovrà includere dettagli specifici sul contenuto, gli obiettivi e le modalità della collaborazione proposta.

L'Associazione si riserva il diritto di negare l'autorizzazione qualora la collaborazione non sia ritenuta pienamente in linea con i principi e la missione di Accessibility Days.

Qualsiasi utilizzo non autorizzato del nome, del logo o della reputazione dell'Associazione sarà considerato una violazione grave del presente Codice Etico e potrà comportare sanzioni immediate, incluse l'esclusione dall'Associazione e l'adozione di eventuali misure legali a tutela dell'integrità e dell'immagine di Accessibility Days.



---

### *Donazioni, sponsorizzazioni, regali ed omaggi*

Accessibility Days può effettuare donazioni o sponsorizzazioni a favore di enti o organizzazioni senza scopo di lucro, che perseguono finalità di interesse sociale, culturale, ambientale, sportivo o umanitario, compatibili con la propria missione e con il proprio Codice Etico.

Accessibility Days conserva e archivia la documentazione relativa alle donazioni, alle sponsorizzazioni, ai regali e agli omaggi in modo ordinato, sicuro e accessibile, nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dalla legge.

## **7. Diffusione del Codice Etico e sanzioni**

Accessibility Days si impegna a diffondere il Codice Etico tra tutte Le Persone destinatarie, attraverso la pubblicazione sul proprio sito.

### *Sistema Sanzionatorio*

La violazione dei principi e comportamenti descritti nel presente Codice Etico da parte delle Persone destinatarie comporta l'applicazione di sanzioni, che variano in funzione della natura e della gravità della violazione, delle circostanze e delle conseguenze, della recidiva o della reiterazione, della responsabilità soggettiva e oggettiva, nel rispetto delle norme vigenti e dei principi di proporzionalità e adeguatezza.



---

## 8. Disposizioni finali

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutte Le Persone destinatarie, che sono tenute a leggerlo, comprenderlo e rispettarlo, nonché a richiedere eventuali chiarimenti o informazioni in caso di dubbi o incertezze.

Il presente Codice Etico non esaurisce tutti i principi e le regole di comportamento che le Persone destinatarie devono osservare nell'ambito delle proprie attività.



---

## Ringraziamenti

Un sincero ringraziamento all'Avv. Mattia Caprioni e al Disability & Diversity Manager Alberto Mingione, per aver messo gratuitamente a disposizione la loro professionalità e competenza nella stesura del presente Codice Etico.

## Approvazione

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione Accessibility Days APS il 26/02/2025 ed entra in vigore a partire dalla medesima data.

## Versione del documento

Versione 1.0 – Marzo 2025

## Firma

Il Presidente di Accessibility Days APS

Sauro Cesaretti

