CODICE ETICO

INDICE

1. PREMESSA

2. DISPOSIZIONI COMUNI

2.1 DESTINATARI

2.2 RESPONSABILITÀ DELL'ASSOCIAZIONE

2.3 RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

3. PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE

3.1. LEGALITA'

3.2. TRASPARENZA

3.3. RISERVATEZZA

3.4. INDIPENDENZA

3.5. SPIRITO DI SERVIZIO E TUTELA DEL NOME

3.6. INTEGRITÀ

3.7. IMPARZIALITÀ

4 RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

4.1 RELAZIONI CON I SOCI

4.2 RAPPORTI CON IL PERSONALE ED I COLLABORTORI

4.4 RAPPORTI CON FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER

4.4 RAPPORTI CON P.A., ISTITUZIONI

4.5. CONFLITTO DI INTERESSE

5 TRATTAMENTO DEI DATI CONTABILI ED OPERAZIONI ASSOCIATIVE

5.1 TRASPARENZA NELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA '

5.2 NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO

5.3 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E TENUTA DELLE INFORMAZIONI

5.4 TUTELA DEI DATI PERSONALI, OBBLIGO RISERVATEZZA

5.5 TUTELA DELL’AMBIENTE

6 PROCEDURE DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO

6.1 SISTEMA SANZIONATORIO

6.2 ORGANISMO DI VIGILANZA

6.3 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

1. PREMESSA

L'esistenza e l'osservanza di questo sistema di regole etiche consente all'associazione di esercitare il proprio ruolo responsabilmente, fornendo agli associati servizi di qualità e professionalità nella formazione e tutela degli stessi.

Il Codice etico deve essere interpretato come una "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso la quale l'associazione enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso i vari stakeholder interni ed esterni, le così dette "regole del gioco", anche alla luce delle previsioni del D.Lgs. 231/2001 , Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi.

Il presente Codice Etico, proposto dalla Giunta Esecutiva Nazionale e approvato dal Consiglio Nazionale, impegna il Presidente, gli organi dell'Ente, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con l'Associazione.

Il Codice intende perseguire anche altri obiettivi, tra cui:

a. l'aumento della coesione: il Codice ha come scopo il miglioramento delle relazioni interne e la formazione di una immagine esterna unitaria e chiara;

b. la maggior efficienza: la motivazione dei partecipanti verso obiettivi positivi aumenta la capacità di produrre utilità;

c. una buona reputazione, una organizzazione con buone regole e che manifesta nei fatti i suoi valori produce sicurezza nei propri associati ed affidabilità per le parti interessate.

Al Codice vengono attribuite:

- UNA FUNZIONE DI LEGITTIMAZIONE: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità dell'Associazione nei confronti degli stakeholder affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;

- UNA FUNZIONE COGNITIVA: il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

- UNA FUNZIONE PREVENTIVA: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutte le parti interessate devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo dell'associazione a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;

• UNA FUNZIONE DI INCENTIVO: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione dell'Associazione ed il rapporto di fiducia con le parti interessate.

Il Codice Etico dell'Associazione è articolato in:

- DISPOSIZIONI COMUNI, che definiscono i destinatari del Codice, gli obblighi dell'Associazione e del suo personale, la valenza da attribuire al Codice nei confronti di terzi, il valore contrattuale del Codice;

- PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE, che definiscono valori di riferimento dell'attività della stessa;

- RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI, che definiscono i rapporti nel rispetto dei principi etici;

- TRATTAMENTO DEI DATI CONTABILI ED OPERAZIONI ASSOCIATIVE, che definiscono linee guida che devono orientare, sulla base dei principi etici e al di là della osservanza delle leggi, i comportamenti di tutti i soci, con particolare riguardo a coloro che hanno responsabilità direttive e degli organi sociali con funzioni di amministrazione e/o controllo;

• PROCEDURE DI ATTUAZIONE E CONTROLLO, che descrivono i meccanismi e gli organi predisposti per attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice e a garantirne il costante aggiornamento.

2. DISPOSIZIONI COMUNI

2.1 DESTINATARI

Le norme del Codice etico si applicano senza eccezione alcuna agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner dell'associazione, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con l'Associazione. Compete in primo luogo agli organi sociali e al management dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. Infatti, l'esistenza di codici scritti di comportamento e la prova che il personale li abbia ricevuti e compresi, non ne assicura l'osservanza, il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco all'esistenza di codici, ma è piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi del management.

Risulta, quindi, centrale il ruolo degli organi sociali, cui è demandata l'attuazione. L'Associazione, contestualmente al dovuto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti dei luoghi in cui opera, si attiene rigorosamente ai principi, agli obiettivi e alle regole previste nel Codice.

Tale impegno è richiesto non solo al personale, ma anche ai collaboratori esterni, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con l'Associazione .

ENDAS non tollera la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la

violazione dei principi sanciti dal Codice, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

2.2 RESPONSABILITÀ DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione si impegna, anche attraverso l'individuazione di specifici organi interni alle singole società a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale e presso i terzi;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia ad al mutamento delle esigenze associative e aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

2.3 LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

La qualità e la forza di ENDAS è il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive, si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo .

3 PRINCIPI ETICI DELL'ASSOCIAZIONE

Tra i principi di ordine generale assumono particolare rilevanza quelli di:

3.1 LEGALITA'

L'Associazione, nello svolgimento della propria attività, si impegna a rispettare la normativa nazionale e comunitaria vigente, oltre al presente Codice Etico, allo Statuto, i regolamenti ed altre eventuali norme interne.

3.2 TRASPARENZA

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità e sull'accuratezza delle informazioni riguardanti l'attività sociale, ed in particolare, quelle attinenti la gestione e l'utilizzo delle risorse finanziarie, sia verso l'interno che verso l'esterno.

3.3 RISERVATEZZA

Gli associati, i dipendenti e i collaboratori nell'espletamento delle attività legate alla loro professione sono tenuti al rispetto del principio della riservatezza, a condizione che le informazioni ricevute non siano funzionali alla crescita dell'Associazione e al miglioramento della qualità professionale degli associati.

3.4 INDIPENDENZA

Nel raggiungere i propri obiettivi, ENDAS non ammette vincoli e condizionamenti esterni di nessun genere, soprattutto per quanto riguarda l'individuazione dei propri obiettivi associativi, l'elaborazione delle sue attività e il rapporto con le Istituzioni pubbliche e i soggetti privati.

3.5 SPIRITO DI SERVIZIO E TUTELA DEL NOME

Ciascun destinatario del presente Codice Etico dovrà sempre, costantemente, orientare ogni propria azione alla totale condivisione, nonché alla promozione delle finalità dell'Associazione. I soci, i dipendenti e i collaboratori non devono commettere azioni che possano compromettere i valori, l'immagine e il buon nome dell'Associazione e dei suoi scopi.

3.6 INTEGRITÀ

L'integrità è un elemento importante del patrimonio associativo ed è la più forte garanzia dell'impegno civile nei confronti di tutti soci e fruitori delle professionalità degli stessi, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutte le parti interessate in generale. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando i principi di correttezza, buona fede, la legge, lo statuto, i regolamenti e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza. ENDAS non ammette violazioni su questo principio e, pertanto, disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione e comportamenti contrari alla legge, per tutelarsi quale istituzione culturale e sociale.

3.7 IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con tutte le parti interessate ENDAS evita ogni discriminazione fondata ad esempio - su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice. Chiunque contravvenga a questa regola è passibile di sanzioni disciplinari.

4.RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

4.1 RELAZIONI CON I SOCI

Ai soci sarà garantita la possibilità di partecipare consapevolmente alla vita associativa, secondo le modalità definite nello statuto e nei vari codici e regolamenti approvati, anche grazie ad un'attività pubblicitaria adeguata su quanto finalizzato alla realizzazione degli scopi

associativi, anche allo scopo di accrescere le competenze personali sia degli associati, dei propri collaboratori e degli utenti che fruiscono delle prestazioni dell'associazione.

4.2 RAPPORTI CON IL PERSONALE ED I COLLABORATORI

ENDAS, a partire dai responsabili, promuove un ambiente di lavoro fondato sull'informazione e sul coinvolgimento del personale.

In particolare:

- definisce con chiarezza i ruoli associativi;
- impiega specifici sistemi di gestione;
- sollecita il contributo di tutti all'innovazione e alla soluzione dei problemi;
- organizza incontri periodici per la condivisione degli obiettivi associativi;
- sviluppa opportuni strumenti di comunicazione;
- attiva periodicamente indagini sul clima nell'associazione e si adopera per migliorarlo costantemente;
- promuove i comportamenti esemplari dei responsabili, identificando in loro i principali portatori di atteggiamenti positivi.

L'attenzione alle persone, intese non solo come professionisti, associati, tecnici, atleti, dipendenti ma come capitale umano impegnato nei diversi settori di competenza dell'Ente, costituisce, il fine ultimo dell'Associazione.

Per tale motivo, ENDAS persegue l'obiettivo di tutelare la crescita e lo sviluppo del personale; tutela la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, e ritiene fondamentale nell'espletamento dell'attività economica - ove esercitata - il rispetto dei diritti dei lavoratori.

Rifiuta inoltre qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, offrendo loro un sistema garante del principio delle pari opportunità.

Tutti i responsabili sono tenuti a valorizzare il tempo di lavoro delle risorse umane, a cui devono essere richieste esclusivamente prestazioni coerenti con le loro attività e con le esigenze dell'associazione. Parimenti, tutti i lavoratori hanno il dovere di perseguire, nell'uso del loro tempo, la massima efficienza dell'organizzazione e di proporre miglioramenti al riguardo.

4.3 RAPPORTI CON FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER

L'ENDAS imposta i rapporti con clienti, fornitori, consulenti, agenti e partner d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società, anche mediante verifica preventiva delle informazioni disponibili sui soggetti stessi;

- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori, dei consulenti, dei collaboratori e degli agenti per l'acquisto di beni o servizi, l'ENDAS assicura che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti.

4.4 RAPPORTI CON P.A., ISTITUZIONI

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici dipendenti, i dirigenti ed i funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione e degli Enti Pubblici o a questi assimilabili, sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, integrità, correttezza e trasparenza espressi nel presente Codice Etico.

ENDAS condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione o conflitto di interessi ed adotta tutte le misure più opportune al fine di prevenire ed evitare tali eventi mediante il Modello Organizzativo Gestionale.

4.5 CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti i dipendenti e collaboratori devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse. Parimenti, si devono astenere dall'avvantaggiarsi personalmente della posizione, delle informazioni e della discrezionalità connesse alla propria funzione. Tutti i dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di segnalare ai propri diretti superiori le potenziali situazioni di conflitto di interessi in cui possono essere coinvolti

5.TRATTAMENTO DEI DATI CONTABILI ED OPERAZIONI ASSOCIATIVE

5.1 TRASPARENZA NELLA GESTIONE DELLA CONTABILITA '

Principi imprescindibili nella gestione contabile dell'associazione sono: la veridicità, la trasparenza, la chiarezza e la correttezza. I documenti contabili devono essere conservati adeguatamente, al fine di garantire la genuinità e la veridicità. Il collegio dei revisori dei conti verifica il controllo di legittimità sulla gestione amministrativa.

5.2 NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO

Gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure associative interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al

fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle proprie attività;

- l'Associazione si impegna a perseguire quanto più possibile un efficace ed efficiente utilizzo delle risorse finanziarie a propria disposizione, impiegandole secondo il criterio della buona gestione per i fini sociali indicati dallo Statuto.

- la destinazione dei fondi deve essere chiaramente esplicitata e legata alla prosecuzione dell'attività associativa o alla realizzazione di specifici progetti formativi dei soci (i risultati dell'attività posta in essere devono comunque essere resi noti tramite idonea pubblicità). ENDAS può ricevere fondi finalizzati al sostegno delle sue attività e sostenersi finanziariamente anche ricorrendo a forme di contribuzione diverse dalle quote associative. ENDAS garantisce che le risorse finanziarie siano reperite in maniera etica, professionale e trasparente, secondo l'interesse esclusivo della stessa e mai a vantaggio personale di qualcuno, esterno o interno all'Associazione;

- sono inoltre previste procedure disciplinate in appositi regolamenti al fine di regolamentare correttamente l'organizzazione e i percorsi formativi e di aggiornamento dei soci.

5.3 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E TENUTA DELLE INFORMAZIONI

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni associativi, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini associativi.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, si attengono ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito ciascun destinatario collabora alla rappresentazione corretta delle attività associative.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione riferiscono tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile di struttura se dipendente, ovvero il proprio referente associativo e politico, se soggetto terzo.

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, sono acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione o funzione, ovvero specificamente incaricate.

5.4 TUTELA DEI DATI PERSONALI, OBBLIGO DI RISERVATEZZA

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare, in quanto contribuisce alla reputazione di ENDAS. Tutto il personale, di ogni ordine e grado, i collaboratori esterni o soci, sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del vincolo associativo o di qualsiasi altro rapporto.

Analogamente, l'Associazione si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni associative, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. A tal fine il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato con politiche per la protezione delle informazioni nel rispetto delle norme e delle procedure interne che sono stabilite in conformità alla normativa vigente. I terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

5.5 TUTELA DELL'AMBIENTE

L'ENDAS è impegnato nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. Salvaguardare l'ambiente, significa:

- utilizzare sapientemente ed efficientemente le risorse naturali;

- monitorare e misurare costantemente le proprie performances ed impatti sull'ambiente, al fine di incrementare le une e ridurre gli altri;

- coinvolgere e sensibilizzare i lavoratori e i soci, elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi, sulle tematiche ambientali.

6. PROCEDURE DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO

Tutti i soci dovranno rispettare le regole dettate per il giusto svolgimento della vita associativa (Statuto, Codice etico, regolamenti, norme vigenti ecc.) e sarà compito degli Organi di Giustizia e di Controllo vigilare affinché queste vengano rispettate e attuate scrupolosamente.

6.1 SISTEMA SANZIONATORIO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs 231/01 indicano l'introduzione di un sistema disciplinare "idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello" quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo. Le sanzioni saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria. I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle regole contenute nel Codice Etico, sono da intendersi illeciti disciplinari e le sanzioni saranno modulate in base alla gravità della violazione stessa, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto dei Lavoratori.

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori ENDAS e dei suoi Soci, il procuratore assumerà le iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto. Nel caso di rinvio a giudizio si procederà anche alla sospensione del mandato.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei collaboratori e dipendenti, esterni o interni, potrà essere sospeso il rapporto contrattuale e potranno essere applicate eventuali penali, tra

cui la sospensione dell'attività fino a giungere alla risoluzione del contratto o del vincolo associativo.

6.2 ORGANISMO DI VIGILANZA (ai sensi art.6 D.Lgs 231/2001)

Tutti gli stakeholders dell'ENDAS possono segnalare, attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della Società, che provvede a un'analisi e verifica della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza ha infatti, tra gli altri, il compito di:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;

- verificare il contenuto del Codice, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;

- intraprendere attività per la diffusione del Codice;

- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice;

- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;

- assicurare e assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;

- predisporre periodicamente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo. La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Destinatari potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, all'Organismo di Vigilanza, mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta elettronica. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo in conformità della normativa vigente.

6.3 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

L'adozione e l'aggiornamento del presente Codice sono deliberati dal Consiglio Nazionale.