

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

dell'Associazione Nazionale degli
Enti di governo d'Ambito
per l'Idrico e i Rifiuti



INDICE

PREMESSA

1 - Natura, Struttura e Ambito di Applicazione del Codice Etico

- 1.1 - Natura
- 1.2 - Struttura
- 1.3 - Ambito di applicazione

2 - Principi generali di comportamento

3 - Principi etici generali

- 3.1 - principio di legalità
- 3.2 - principio di onestà e correttezza
- 3.3 - trasparenza. Integrità, imparzialità
- 3.4 - rispetto della dignità della persona
- 3.5 - principio di efficienza
- 3.6 - principio di riservatezza

4 - Linee guida di comportamento

- 4.1 - governance
 - 4.1.1 - gli organi associativi
 - 4.1.2 - gli associati
 - 4.1.3 - trasparenza nella contabilità dell'Associazione
 - 4.1.4 - controllo Interno
 - 4.1.5 - la comunicazione con l'esterno

5 - Trattamento delle informazioni riservate

6 - Criteri di condotta

6.1 - rapporti tra Associati e tra Associati e Associazione

6.1.1 - rapporti tra Associati

6.1.2 - partecipazione alla vita associativa

6.1.3 - tutela della riservatezza

6.1.4 - conflitto di interessi

6.2 - rapporti dell'Associazione con i terzi e con la Pubblica Amministrazione

6.2.1 - rapporti esterni

6.2.2 - rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

6.2.3 - rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali

7 - Risorse Finanziarie

8 - Attuazione del Codice Etico

8.1 - sistema di controllo interno

8.2 - comunicazione e formazione

8.3 - segnalazione dei soggetti interessati

8.4 - violazioni del Codice Etico

8.5 - valore contrattuale del Codice Etico

9 - Sistema Sanzionatorio

9.1 - principi generali

9.2 - articolazione delle sanzioni

9.3 - sanzioni per i lavoratori dipendenti

9.4 - misure nei confronti degli Amministratori

9.5 - misure nei confronti dei Soci

9.6 - misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partners

10 - Adozione e aggiornamento del Codice Etico

PREMESSA

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i principi etici dell'Associazione Nazionale degli Enti di Governo d'Ambito per l'Idrico e i Rifiuti, di seguito Associazione o ANEA, siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base dell'attività, la cultura dell'Organizzazione e lo standard di comportamento di tutti i Destinatari nella conduzione dell'attività propria e dell'Associazione stessa.

Con l'adozione del Codice Etico l'Associazione intende:

1. riconoscere rilevanza ed efficacia vincolante ai principi etici di seguito descritti anche nell'ambito della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231 dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi, disciplinando altresì casi e comportamenti specifici per l'Associazione, principalmente ai fini della prevenzione dei reati di cui al predetto decreto ed alle sue successive modificazioni ed integrazioni;
2. definire i principi etici che devono guidare l'attività ed i rapporti con i Destinatari del Codice Etico sia soggetti interni all'Associazione (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Organi Sociali, dipendenti) sia soggetti terzi esterni (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti e relazioni con l'ente ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, agenti o distributori o intermediari o procacciatori d'affari, Partners commerciali, clienti, fornitori - categoria che ricomprende anche gli appaltatori -soggetti della Pubblica Amministrazione);
3. indicare i principi etici ai quali i Destinatari del Codice Etico sono obbligati tenuti ad attenersi.

L'Associazione, nell'ambito delle sue attività e nella conduzione della sua attività, assume come principi ispiratori il rispetto delle leggi e normative (italiane e straniere, nel caso dovessero essere applicate in relazione all'attività dell'ente) in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza,

riservatezza e, in un'ottica di responsabilità sociale, di gestione economicamente sostenibile nel tempo, di rispetto della dignità della persona, di promozione e valorizzazione del lavoro, e di tutela ambientale attraverso un corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

1 - Natura, Struttura e Ambito di Applicazione del Codice Etico

1.1 - Natura

Il Codice Etico (di seguito il "Codice") unitamente allo Statuto, costituisce elemento di accettazione obbligatoria per l'adesione e l'iscrizione all'Associazione.

1.2 - Struttura

Il Codice si compone delle seguenti parti:

- 1) Principi Etici generali;
- 2) Principi Etici nell'Ambito della Corporate Governance;
- 3) Criteri di condotta;
- 4) Risorse finanziarie;
- 5) Attuazione del Codice Etico;
- 6) Sistema sanzionatorio;
- 7) Adozione e aggiornamento del Codice Etico.

1.3 - Ambito di applicazione

Il Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Associazione nei confronti dei portatori d'interessi: Associati, dipendenti, fornitori, utenti, committenti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.; nonché nei confronti di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la stessa.

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i rappresentanti degli organi associativi che devono conformare le loro decisioni e azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e

favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto dell'Associazione.;

- gli Associati sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare al Consiglio Direttivo eventuali infrazioni;
- i dipendenti, che sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare al Presidente eventuali infrazioni;
- i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con l'Associazione.

I soggetti obbligati al rispetto del Codice sono definiti "Destinatari".

2 - Principi generali di comportamento

Il Codice Etico di Comportamento indica e descrive i diritti i doveri e le responsabilità etico- sociali che tutti i partecipanti all'Associazione devono osservare.

Il Codice Etico definisce per ANEA le politiche da rispettare per il controllo dei comportamenti individuali.

Esso è necessario ed applicabile alla prevenzione di eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Associazione, indicando esplicitamente le responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti e fornitori.

Il Codice Etico è altresì il principale strumento d'implementazione dei corretti comportamenti interni all'Associazione ed è strumento idoneo a garantire una gestione equa, efficiente ed efficace delle attività sviluppate dalle risorse umane, sostenendo la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno e salvaguardandola da eventuali comportamenti non corretti.

Il Codice Etico prende in considerazione i seguenti punti:

- 1) Principi etici generali che rispettano la missione della Associazione ed il modo più corretto di realizzarla;

- 2) Le norme etiche di comportamento per le relazioni dell'impresa con i vari stakeholder (Utilizzatori dei Servizi offerti, fornitori, dipendenti, collaboratori, etc.);
- 3) Le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice Etico;
- 4) Gli strumenti di attuazione.

3 - Principi etici generali

3.1 - Principio di legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Ente.

3.2 - Principio di onestà e correttezza

Il principio di onestà e correttezza costituisce valore fondamentale della gestione organizzativa ed implica attenzione, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto di e con tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto dell'Associazione.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione di obblighi deontologici o professionali.

3.3 – Trasparenza, integrità, imparzialità

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza e l'integrità, intese come veridicità, chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'Ente.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione del principio di trasparenza ed integrità.

I principi di trasparenza ed integrità comportano l'esplicitazione di clausole chiare e dettagliate nell'ambito delle formulazioni contrattuali relative alle attività svolte.

Il principio di imparzialità esclude che siano favoriti alcuni gruppi di interesse o individui a scapito di altri.

3.4 - Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

3.5 - Principio di efficienza

Il principio dell'efficienza comporta che ogni attività sia affrontata ottimizzando l'impiego delle risorse e perseguendo, a parità di qualità del servizio offerto, l'economicità di gestione.

3.6 - Principio di riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto dell'Associazione. I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni dell'Associazione esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione dell'ente.

4 - Linee guida di comportamento

4.1 - Governance

4.1.1 - Gli organi Associativi

Le nomine dei componenti degli Organi Associativi devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Associativi agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per l'Associazione nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi Associativi devono essere autonome, basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse dell'Associazione.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Associativi e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari.

In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e le normative dell'Associazione in materia.

In particolare, i componenti dell'Organo Amministrativo:

- a. sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, correttezza ed integrità e presenza permettendo così all'Associazione di trarre beneficio dalle loro competenze;
- b. sono tenuti ad astenersi, nell'ambito delle funzioni esercitate, dall'agire in situazioni di conflitto di interesse;
- c. sono tenuti a tenere un comportamento, nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto dell'Associazione con le istituzioni pubbliche e con i soggetti privati, ispirato ai principi dell'autonomia, nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dagli organi dell'Associazione;
- d. sono tenuti ad una partecipazione puntuale ed informata all'attività dell'Associazione;
- e. sono tenuti ad un uso riservato delle informazioni delle quali vengono a conoscenza per ragioni di ufficio ed a non utilizzare la loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti;

- f. in ogni attività di comunicazione, sono tenuti a rispettare le leggi e le pratiche di condotta;
- g. sono tenuti a rispettare la normativa vigente ed i principi contenuti nel Codice Etico.

4.1.2 - Gli Associati

L'ANEA promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli Associati, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. Gli interessi di tutti gli Associati vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

L'ANEA promuove una corretta e costante informativa agli Associati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro interessi.

L'ANEA promuove una consapevole ed informata partecipazione degli Associati alle decisioni dell'Associazione.

L'Associazione favorisce:

- la regolare partecipazione dei componenti dell'Organo Amministrativo alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Associato di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

L'Associazione promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

4.1.3 - Trasparenza nella contabilità dell'Associazione

Associazione promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità dell'ente. Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati della contabilità, mirando a minimizzare la possibilità di errore e, comunque, a consentirne la tempestiva individuazione e correzione.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le attività ed operazioni dell'Associazione devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a garantire la preparazione del bilancio e dei rendiconti interni e, di conseguenza, l'aggiornamento dei libri contabili obbligatori, conservata agli atti per i riscontri che si rendessero necessari.

In particolare è vietato:

- registrare in contabilità false entrate o uscite economiche, nonché occultare fondi per mezzo di artifici contabili;
- effettuare pagamenti destinati, in tutto od in parte, a scopi diversi da quelli riportati nella documentazione di supporto.

L'elaborazione delle singole scritture contabili deve avvenire in conformità alle valutazioni ed alle classificazioni disposte dalla normativa di competenza, integrata ed interpretata dai principi contabili di riferimento.

Nel caso di valutazioni di elementi economici- patrimoniali, la relativa registrazione rispetterà i criteri di ragionevolezza e prudenza e la documentazione di supporto dovrà evidenziare chiaramente i criteri applicati nella valutazione. Deve pertanto essere effettuabile la completa tracciabilità contabile e documentale di ogni operazione.

Il sistema informativo contabile deve poter essere implementato con le più adeguate procedure di controllo.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, negligenze sono tenuti a riferire i fatti agli Organi Associativi.

4.1.4 - Controllo Interno

L'Associazione come previsto al punto 8.1 è dotata di un sistema di controlli interni che contribuisce al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

4.1.5 - La Comunicazione con l'esterno

I rapporti con i "mass media" e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della veridicità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti dell'Associazione.

L'informazione verso i mass media, la può effettuare il Presidente o suo delegato e deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'Associazione, deve rispettare le leggi, le regole, e le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti l'Associazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze; essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie sui documenti, sul know-how, sui progetti formativi, sulle operazioni dell'ente ed in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative ad utenti e dipendenti.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Quando previsto dalla legge o quando necessario, l'Associazione fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta da Clienti, Fornitori, Pubblica Amministrazione, Istituzioni ed altre parti interessate nell'ambito delle rispettive funzioni.

5 - Trattamento delle informazioni riservate

L'Associazione presta particolare attenzione alle norme in materia di tutela della Privacy che ha appositamente disciplinato con l'adozione del Codice della Privacy ai sensi e per gli effetti di cui al G.D.P.R. VE 2016/679 e ss.

6 - Criteri di Condotta

6.1 - Rapporti tra Associati e tra Associati e Associazione

6.1.1 - Rapporti tra Associati

Gli Associati ed i loro rispettivi collaboratori e/o dipendenti sono tenuti a rispettare ed applicare i Principi Etici Generali, di cui al precedente punto 3, nei rapporti tra di loro e con ANEA.

6.1.2 - Partecipazione alla vita associativa

E' obbligo degli Enti Associati fare quanto è loro possibile per partecipare attivamente alla vita associativa, fornendo il proprio contributo al perseguimento degli scopi di ANEA.

Fatto salvo il rispetto del segreto d'ufficio e professionale, ciascun associato è chiamato a condividere il proprio patrimonio di conoscenze, competenze ed esperienze in materia di controlli di legittimità e di conformità, etica degli affari e della vita associativa.

6.1.3 - Tutela della Riservatezza

Gli Associati sono tenuti a rispettare il valore e la proprietà delle informazioni di cui vengano a conoscenza, nonché delle informazioni di qualsiasi natura e in qualsiasi forma che vengono raccolte e/o elaborate durante la vita associativa, e sono altresì tenuti a non divulgarle senza autorizzazione del rispettivo titolare, salvo che lo impongano motivi di ordine legale o deontologico.

A tale fine, gli associati:

- a) devono adoperare la dovuta cautela nell'utilizzo delle informazioni acquisite durante la vita associativa;
- b) non devono usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità contrarie alle leggi o che siano o possano costituire nocumento agli scopi ed ai valori di ANEA.

6.1.4 - Conflitto di interessi

Gli Associati s'impegnano ad evitare qualsiasi situazione di conflitto con gli interessi di ANEA e degli altri associati.

L'Associato s'impegna a comunicare tempestivamente o preventivamente al Consiglio Direttivo possibili situazioni di conflitto d'interesse nelle quali si trova o ritenesse di trovarsi, sia nei confronti dell'Associazione sia nei confronti di altri associati. Il Consiglio Direttivo, effettuate le necessarie verifiche, né darà a sua volta notizia agli organi preposti per gli opportuni provvedimenti.

Nel caso previsto dal comma precedente, l'Ente associato, il Presidente ed il Consiglio Direttivo dovranno concordare le modalità più appropriate per comporre o evitare il conflitto d'interessi.

Ove ciò non fosse possibile, l'Ente associato dovrà astenersi dal partecipare alla vita associativa per la parte in cui tale partecipazione sia o possa essere influenzata dai propri interessi.

6.2 - Rapporti dell'Associazione con i terzi e con la Pubblica Amministrazione

6.2.1 - Rapporti esterni

I Destinatari devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'Associazione.

Non sono ammesse in alcun modo l'offerta o la ricezione di regali, doni, denaro, omaggi e altre utilità verso e da chiunque abbia o miri ad avere rapporti d'affari con l'Associazione, salvo quelli di valore modesto e puramente simbolico.

Ove possibile, l'applicazione del Codice dovrà ritenersi estesa, nelle forme e nei modi ritenuti più idonei, a quanti a qualsiasi titolo entrino in contatto con ANEA.

6.2.2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare d'influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto delle Stesse.

Nella partecipazione a gare ed a procedure competitive in genere per l'aggiudicazione di appalti, nel corso delle attività per la gestione dei bandi di

gara o studi di fattibilità di offerte complesse, nonché nella presentazione di progetti finanziati con fondi pubblici, si dovrà operare nel più scrupoloso rispetto delle normative comunitarie, nazionali e locali vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al Consiglio Direttivo.

6.2.3 - Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali

L'Associazione consapevole della sua natura di associazione senza scopo di lucro, è completamente estranea a qualunque partito politico. In tal senso, l'Associazione non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica. Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni dirette o indirette ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

Nei confronti delle altre associazioni senza scopo di lucro, l'opera dell'Associazione si ispira a criteri di collaborazione, nonché di confronto, astenendosi dal sostenere finanziariamente tali forme associative.

7 - Risorse Finanziarie

L'Associazione può sostenere finanziariamente la propria attività anche ricorrendo a forme di contribuzione diverse dalle quote associative (ad esempio accettando sponsorizzazioni per l'organizzazione di singoli eventi nonché incarichi di collaborazione, consulenze, progettazioni, ecc.), purché queste non la distolgano dal perseguimento dei suoi scopi e non si pongano in contrasto con i valori espressi dal presente Codice.

ANEA s'impegna a fornire anche ai soggetti che contribuiscono una chiara e veritiera rappresentazione circa gli scopi che essa persegue, le finalità, i

tempi e le modalità d'attuazione delle iniziative e dei progetti da sostenere, nonché circa le attività svolte con l'impiego dei fondi.

ANEA garantisce che le risorse finanziarie sono reperite in maniera etica, professionale e trasparente, secondo l'interesse esclusivo della Stessa e mai a vantaggio personale di alcuno.

Nell'ambito delle rendicontazioni annuali fornite ai soci saranno singolarmente elencati i contributi ricevuti, i soggetti che li hanno erogati e l'utilizzo che ne è stato fatto.

comunque, non finanzia la propria attività con il ricorso al credito.

8 - Attuazione del Codice Etico

8.1 - Sistema di controllo interno

Richiamando quanto già espresso nel precedente paragrafo 4.1.4 (Controllo interno), è politica dell'Associazione diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva, per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficacia ed efficienza gestionale.

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività associative con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni dell'Associazione e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno, nel suo insieme, deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche dell'Associazione;
- la tutela dei beni materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;

- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è condivisa e comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

8.2 - Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione, e comunque collocandolo sul sito internet dell'Associazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, il Presidente predispone e realizza un piano periodico di comunicazione/formazione inteso a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

8.3 - Segnalazione dei soggetti interessati

ANEA provvede a stabilire un canale di comunicazione attraverso il quale i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni riguardanti il Codice o le sue eventuali violazioni direttamente all'Associazione.

Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetta violazione del Codice all'Ufficio di Segreteria, che provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e/o il responsabile della presunta violazione.

La Segreteria agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

È garantita la riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

8.4 - Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice, la Segreteria ANEA riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni al Consiglio Direttivo.

Nel caso in cui la violazione coinvolga uno o più membri del Consiglio Direttivo, la segnalazione viene trasmessa all'Assemblea dei Soci che valuta l'opportuna sanzione disciplinare.

Gli organi sociali attivati assumono le decisioni ed approvano i conseguenti provvedimenti, anche sanzionatori, secondo la normativa in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono dell'esito al Presidente.

Qualora non venga dato seguito alla segnalazione, pur dandole seguito, non venga comminata la sanzione, l'Organo adito deve fornire adeguate motivazioni al Presidente.

8.5 - Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di ANEA ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 del Codice Civile¹.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

¹ "Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

"Art. 2106 – Sanzioni disciplinari – L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione."

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- ai componenti degli organi sociali che, in caso d'inosservanza ne rispondono ai sensi dell'art. 2392 del Codice Civile²;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

9 - Sistema Sanzionatorio

9.1 - Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare «idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

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.

Le sanzioni per violazioni alle disposizioni contenute nel Modello sono da intendersi applicabili anche nelle ipotesi di violazione alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

9.2 - Articolazione delle sanzioni

In generale, un sistema sanzionatorio, per essere efficace, deve articolare le sanzioni graduandole in base alla gravità dei comportamenti da perseguire;

² “Art. 2392- Responsabilità verso la società – Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.

nello specifico delle sanzioni da applicare in conseguenza delle violazioni del Modello e/o del Codice Etico, è anche necessario discriminare i soggetti protagonisti di tali violazioni.

Pertanto, nel richiamare esplicitamente i precedenti punti 9.1 e 9.2, si indicano le misure sanzionatorie articolate per soggetti.

9.3 - Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole contenute nel Modello e/o nel Codice Etico sono da intendersi illeciti disciplinari.

Tali regole comportamentali sono formalmente dichiarate vincolanti per tutti i lavoratori, e la loro violazione comporta l'irrogazione di sanzioni graduate in base alla gravità della violazione stessa, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) e/o di eventuali normative speciali applicabili.

In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell'articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale.

In relazione alla tipologia delle sanzioni si fa specifico riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, ossia alle previsioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento applicabile a ANEA.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Il sistema disciplinare è costantemente monitorato dal Consiglio Direttivo

9.4 - Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di Amministratori dell'Associazione, i Proibiviri ne informeranno l'intero Consiglio Direttivo e se del caso anche l'Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa nonché dallo Statuto Associativo.

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa dell'Associazione, si procederà alla convocazione straordinaria dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

9.5 - Misure nei confronti dei Soci

In caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte dei soci di ANEA il Presidente informa il Consiglio Direttivo che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Associativo.

9.6 - Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partners

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni o da Partners che violi o sia in contrasto con i principi e le linee di condotta indicate dal Modello e/o dal Codice Etico, e tale da costituire rischio di commissione di reato sanzionabile ai sensi del d.lgs. 231/01, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, nonché l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivi un danno concreto all'Associazione, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure sanzionatorie previste dal Decreto.

10 - Adozione e Aggiornamento del Codice Etico

L'adozione del presente Codice è deliberata dal Consiglio Direttivo, eventuali sue modifiche e integrazioni sono proposte dal Presidente e devono essere sottoposte all'approvazione dello stesso Consiglio Direttivo.