

SENIOR ITALIA FEDERANZIANI

CODICE ETICO

INDICE

1. Introduzione	3
L'impegno di Federanziani è quello di:	3
2. Ambito di applicazione.....	3
3. Premesse.....	4
3.1 I comportamenti non etici.....	4
3.2 Il valore della reputazione.....	4
3.3 La struttura del Codice Etico.....	4
4. Principi generali.....	5
4.1 Rispetto di norme e procedure.....	5
4.2 Conflitto di interessi.....	5
4.3 Onestà.....	5
4.4 Riservatezza	5
4.5 Trasparenza.....	5
4.6 Valore delle risorse umane.....	6
4.7 Correttezza nei rapporti tra dipendenti.....	6
4.8 Non discriminazione.....	6
4.9 Qualità dei servizi.....	6
4.10 Salute, sicurezza e ambiente.....	6
5. Etica dei rapporti con i stakeholders.....	6
5.1 Criteri di condotta nel perseguimenti delle proprie finalità.....	6
5.2 Relazioni con i dipendenti.....	7
a) Pari opportunità.....	7
b) Diffusione delle politiche del personale.....	7
c) Sicurezza sul luogo di lavoro	7
d) Integrità morale dei dipendenti e divieto di molestie sul luogo di lavoro.....	7
e) Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	8
f) Principali doveri del personale dipendente.....	8
g) Tutela della privacy dei dipendenti.....	8
h) Obbligo alla riservatezza.....	8
5.3 Rapporti con la pubblica amministrazione.....	9
5.4 Rapporti con fornitori, collaboratori e consulenti esterni.....	10
5.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	11
5.6 Rapporti istituzionali.....	11
5.7 Congressi, convegni e simposi.....	11
6. Trasparenza della contabilità e controlli interni.....	11
6.1 RegISTRAZIONI contabili.....	11
6.2 Controlli interni.....	12
7. Efficacia del Codice Etico e conseguenze della sua violazione.....	12
7.1 Entrata in vigore del Codice Etico e sua revisione.....	12
7.2 Adesione al Codice Etico	12
7.3 Conseguenze della violazione del Codice Etico	12
7.4 Comitato etico.....	13
7.5 Modalità di esercizio del controllo.....	13

1. INTRODUZIONE

Con il presente Codice Etico (qui di seguito, il “**Codice**”), l’associazione Senior Italia Federanziani (di seguito “**Federanziani**” o l’“**Associazione**”) intende affermare i principi etici e comportamentali cui improntare la propria condotta. Tale impegno è volto a determinare significativi riflessi sul piano della propria reputazione, ossia dell’attitudine ad essere pubblicamente riconosciuti come associazione responsabile ed affidabile, che Federanziani considera un valore determinante per il proprio successo e per la promozione della propria immagine.

Federanziani è un’associazione senza fini di lucro fondata nel 2006. Nasce con lo scopo di tutelare i diritti e promuovere la qualità della vita degli anziani. Opera a livello nazionale ed ha come primaria finalità quella di federare tutti i soggetti che si occupano della tutela sociale, sanitaria, economica dei soggetti anziani. Promuove la collaborazione con le Federazioni dei paesi membri dell’Unione europea.

L’impegno di Federanziani è quello di:

- tutelare la categoria degli anziani con ogni mezzo e forma;
- valorizzare ed accrescere il ruolo degli anziani nella società;
- promuovere una cultura che valorizzi l’anziano come una risorsa insostituibile per la famiglia e per la società;
- orientare l’opinione pubblica a considerare l’invecchiamento della popolazione come una positiva conquista della nostra società;
- orientare le politiche sociali per gli anziani a sviluppare programmi improntati a una visione positiva della terza età e che favoriscano la promozione del benessere lungo tutto l’arco della vita.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Nel muoversi nell’ambito dell’eticità e contestualmente nel rispetto della consapevolezza della propria responsabilità sociale, l’Associazione ha orientato il proprio codice etico, indirizzando la sua condotta secondo quei principi e quei valori condivisi che rispecchiano la sua missione.

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza nessuna eccezione, a ogni partecipante all’attività dell’Associazione e, quindi, agli aderenti, ai consiglieri, ai soggetti che operano per la società incaricata della revisione dell’Associazione, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con e/o per la stessa a qualsiasi titolo (qui di seguito, i “**Destinatari**”).

Il Codice Etico prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

L’orientamento all’etica è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti dell’Associazione verso gli aderenti, il personale, i clienti, i fornitori, la pubblica amministrazione e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui opera Federanziani (i cd. “Stakeholders”). Lo sviluppo di un rapporto di fiducia, equità e cooperazione con i propri Stakeholders rappresenta, infatti, per Federanziani un valido strumento per contribuire al perseguimento della sua *mission*.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno dell'Associazione anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'Associazione riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti i propri esponenti è d'importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Associazione.

Federanziani s'impegna a divulgare il Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali si relaziona.

3. PREMESSE

3.1 I comportamenti non etici

Non sono etici quei comportamenti assunti da chiunque - singolarmente o collettivamente - in violazione delle regole della sana e civile convivenza e dei corretti rapporti associativi e istituzionali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non etici può compromettere i rapporti tra Federanziani e i propri aderenti, dipendenti, collaboratori, nonché interlocutori, sia pubblici che privati.

3.2 Il valore della reputazione

La buona reputazione rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione favorisce la fiducia degli aderenti, la soddisfazione dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la sicurezza dei fornitori, l'affidabilità verso le Istituzioni. Essa favorisce altresì, nei rapporti interni, l'adozione e l'attuazione di decisioni serenamente condivise ed una programmazione, un'organizzazione ed una esecuzione del lavoro senza un rigido esercizio dell'autorità.

Nel contempo, l'affermazione solenne di specifici principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché in relazione ai diritti ed agli interessi degli aderenti, dei creditori e dei terzi, è manifestazione dell'impegno dell'Associazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito, il "**Decreto**").

Per le ragioni che precedono, l'Associazione ha ritenuto importante definire con chiarezza i valori fondamentali che la stessa riconosce e si impegna ad attuare - ed a cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della *mission* e, in genere, nella conduzione delle attività associative - nonché le responsabilità e le sanzioni per l'inosservanza di tali valori.

3.3 La struttura del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito da:

- *principi etici generali*, che definiscono i valori di riferimento per Federanziani;
- *principi specifici di comportamento*, che individuano analiticamente le linee guida e le norme alle quali conformarsi nelle relazioni con ciascun gruppo di Stakeholders;
- *principi di comportamento finalizzati* alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- *meccanismi di attuazione concreta*, comprensivi del sistema di controllo sull'osservanza ed il continuo aggiornamento e miglioramento del Codice Etico.

4. PRINCIPI GENERALI

Le attività della Società devono essere svolte nell'osservanza della legge e nel rispetto dei principi di imparzialità, onestà, trasparenza, correttezza e buona fede nei confronti degli aderenti, dei Destinatari, nonché delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti od enti con cui l'Associazione entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività istituzionali e/o strumentali.

Tali principi sono qui di seguito esplicitati.

4.1 Rispetto di norme e procedure

Federanziani ritiene essenziale per il ruolo sociale che svolge all'interno della società, il rispetto di tutte le leggi e di tutte le normative vigenti. Tale rispetto rappresenta un impegno fondante del rapporto tra l'associazione, gli organi sociali, i loro componenti ed ogni dipendente ed aderente.

Tale impegno è esteso a tutti i Destinatari ed a chiunque abbia o intenda avere rapporti con l'Associazione.

4.2 Conflitto di interessi

Federanziani afferma la propria autonomia rispetto a qualsiasi condizionamento economico, politico, confessionale, sociale e scientifico che possa in qualche modo pregiudicare la sua indipendenza.

In tutte le attività svolte e nei rapporti intrattenuti dall'Associazione, deve essere accuratamente evitata qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

Sussiste un conflitto di interessi, sia nel caso in cui un Organo dell'Associazione o un suo membro oppure un Dirigente o un Dipendente sia portatore di un interesse anche personale in concorrenza con quello perseguito dall'Associazione, sia nel caso in cui i rappresentanti di Fornitori, Consulenti esterni o Istituzioni pubbliche o private, abbiano un interesse anche personale in concorrenza con quello di cui siano portatori in relazione alla posizione ricoperta o alla funzione svolta.

4.3 Onestà

I Destinatari, devono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o dell'Associazione in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

4.4 Riservatezza

L'Associazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare, diffondere od utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione del titolare di tali informazioni, e comunque nel rispetto delle norme vigenti.

4.5 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Associazione.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo decisionale, di autorizzazione e di svolgimento.

4.6 Valore delle risorse umane

I Vertici Aziendali, i Dipendenti, i Collaboratori, i Fornitori ed i Consulenti Esterni sono un fattore indispensabile per il successo dell'Associazione.

Per questo motivo Federanziani tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorarne ed accrescerne l'esperienza e il patrimonio di conoscenze, anche con riferimento all'educazione ed al rispetto della legalità.

L'Associazione garantisce, altresì, a) l'integrità fisica e morale dei suoi Dipendenti, Collaboratori e Consulenti Esterni, b) condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali e c) ambienti di lavoro sicuri e salubri.

4.7 Correttezza nei rapporti tra dipendenti

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitandone ogni abuso. In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti.

4.8 Non discriminazione

Nelle relazioni con i propri Stakeholders, Federanziani evita ogni discriminazione in base all'età, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, all'etnia, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o ad altri criteri interferenti con i diritti e le libertà fondamentali degli individui.

4.9 Qualità dei servizi

Federanziani si impegna a garantire il raggiungimento ed il mantenimento di un elevato standard di qualità del proprio servizi.

L'Associazione orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela delle proprie controparti istituzionali e/o contrattuali, tenendo nella massima considerazione le richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati.

4.10 Salute, sicurezza e ambiente

Federanziani, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a:

- diffondere e consolidare la cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei Dipendenti, dei Collaboratori e dei Consulenti Esterni ed in generale dei soggetti a contatto dei quali opera;
- salvaguardare l'ambiente, che è un bene primario per la collettività, programmando le proprie attività nella costante ricerca di un equilibrio con le esigenze dell'Associazione.

5. ETICA DEI RAPPORTI CON I STAKEHOLDERS

5.1 Criteri di condotta nel perseguimento delle proprie finalità

Federanziani nel perseguimento delle proprie finalità si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, pressioni e sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti. Omaggi, regali, ospitalità, o altri benefici non possono essere accettati od offerti dai Destinatari nei rapporti con i Stakeholders, salvo che il valore degli stessi sia tale da non

compromettere l'immagine dell'Associazione e sia, comunque, conforme alle proprie procedure operative interne ed alle norme vigenti.

Ogni omaggio, regalo o beneficio la cui elargizione o ricezione è consentita dalle procedure interne deve essere sempre supportato da un giustificativo scritto, accompagnato da una dichiarazione sull'identità del beneficiario o destinatario e debitamente registrata.

Nell'espletamento delle proprie funzioni e prestazioni lavorative, ciascun Esponente dell'Associazione, e/o Collaboratore dovrà astenersi da attività che non siano nell'interesse dell'Associazione. In ogni caso, devono essere evitate tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Associazione o che possano interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse dell'Associazione e nel pieno rispetto delle norme di legge e del Codice Etico.

5.2 Relazioni con i dipendenti

a) Pari opportunità

L'Associazione offre a tutti i lavoratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle proprie competenze e capacità, senza discriminazione alcuna.

A tal fine le funzioni preposte alla gestione del personale

- adottano criteri di selezione delle risorse basati sul merito e sulla competenza di natura strettamente tecnico-professionale al fine di garantire l'assenza di forme di favoritismo, nepotismo o clientelismo;
- applicano un sistema di selezione, assunzione, formazione, retribuzione e gestione dei dipendenti tale da impedire qualsiasi discriminazione e da favorire una conoscenza personalizzata di ciascuna risorsa;
- promuovono un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali, o di sesso;
- favoriscono lo sviluppo e la crescita professionale del personale mediante interventi formativi specifici.

b) Diffusione delle politiche del personale

L'Associazione si impegna a diffondere le politiche di gestione del personale presso tutti i dipendenti, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (intranet, bacheche, consegna o condivisione di documenti organizzativi e di circolari e Comunicazioni di Servizio).

c) Sicurezza sul luogo di lavoro

L'Associazione si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti.

d) Integrità morale dei dipendenti e divieto di molestie sul luogo di lavoro

L'Associazione si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica o di *mobbing* e contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

L'Associazione esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personale;
- molestie sessuali e comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità ed il pudore della persona.

e) **Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

È vietato prestare servizio, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

È altresì vietato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, anche occasionalmente, consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

f) **Principali doveri del personale dipendente**

Il personale dipendente deve agire con diligenza professionale e lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste, nonché quelli previsti nelle vigenti procedure interne all'Associazione e nel Codice Etico, ed in particolare:

- gestione delle informazioni: il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche interne per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.
- Conflitto di interessi: il dipendente deve evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza in virtù dell'esercizio delle proprie funzioni. Nel caso di inevitabilità del conflitto, il dipendente dovrà informarne immediatamente il superiore gerarchico o direttamente il Presidente e/o il Consiglio Nazionale.
- Utilizzo dei beni aziendali, ogni dipendente che utilizzi beni aziendali deve:
 - operare con diligenza;
 - adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
 - documentare, ove necessario, con precisione il loro impiego;
 - evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Associazione.

g) **Tutela della privacy dei dipendenti**

L'Associazione si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, e ad evitare un uso improprio di tali informazioni.

Il diritto di riservatezza dei dipendenti è tutelato sulla base di standard che individuano le informazioni che l'Associazione può richiedere ai dipendenti, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

h) **Obbligo alla riservatezza**

Tutte le informazioni, conoscenze, dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro appartengono a Federanziani e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati in mancanza dell'autorizzazione da parte del superiore.

È fatto, comunque, divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e all'attività dell'Associazione o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

5.3 Rapporti con la pubblica amministrazione

Ai fini del Codice Etico, per “**Pubblica Amministrazione**” si deve intendere, sia nell'ordinamento nazionale che straniero o comunitario, qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia o autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

I Destinatari devono operare in modo conforme alla legge e all'etica nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni e devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, tra cui i reati di corruzione nelle sue varie forme, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, ecc..

Al fine di prevenire la commissione dei predetti reati, l'Associazione adotta ed osserva i seguenti principi di comportamento:

- Individuazione dei soggetti dotati di poteri decisionali e loro limiti

L'Associazione, in primo luogo, individua le persone che godono di autonomia decisionale. In particolare, deve essere individuata la persona che gestisce le risorse finanziarie dell'area di riferimento e devono essere specificati gli importi entro i quali le decisioni possono essere prese singolarmente ed oltre i quali devono essere prese collegialmente, ovvero previa autorizzazione.

- Divieto di offrire omaggi, regali o benefici

Sono tassativamente vietati omaggi, regali o benefici, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati a Pubbliche Amministrazioni, a persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto di Pubbliche Amministrazioni o a loro familiari, direttamente o per il tramite di intermediari, ovvero anche illecite pressioni effettuate sugli stessi, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte poste in essere dagli stessi soggetti per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'Associazione.

Eccezioni ai divieti sopra imposti sono costituite dalle spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli, ovvero da omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni.

- Contributi e finanziamenti richiesti o ricevuti dallo Stato o da altri enti pubblici

È fatto tassativo divieto di indurre Pubbliche Amministrazioni in errore, con arti fidei o raggiri, per procurare all'Associazione un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Istituzioni Comunitarie.

In particolare è vietato:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per i quali sono state ottenute.

- Utilizzo del sistema informatico o telematico

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico a danno dello Stato o di un ente pubblico.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, i Destinatari sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

5.4 Rapporti con fornitori, collaboratori e consulenti esterni

Nei rapporti con i Fornitori viene assicurata correttezza e integrità, evitando qualsiasi rischio di conflitto di interessi, ispirandosi esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

In particolare, i fornitori sono scelti sulla base di una selezione oggettiva e trasparente. Federanziani assicura pari opportunità nella valutazione dei fornitori tenendo conto della loro compatibilità ed adeguatezza alle esigenze dell'Associazione. I fornitori sono sensibilizzati a svolgere l'attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice Etico, in particolare devono assicurare il rispetto dei diritti dei propri lavoratori e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali. Essi devono adeguarsi agli obblighi vigenti in materia di disciplina del lavoro, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ed assolvimento dei previsti obblighi retributivi, previdenziali ed assicurativi.

Le funzioni aziendali ed i dipendenti sono tenuti a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze delle controparti contrattuali, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

L'intero processo di selezione, scelta ed autorizzazione deve poter essere agevolmente ricostruito in qualunque momento ed a tal fine tutta la documentazione di supporto deve essere adeguatamente conservata.

I rapporti contrattuali dovranno essere formalizzati prima dell'inizio dell'attività e dovranno contenere l'obbligo di attenersi al Codice Etico nonché stabilire adeguate sanzioni in caso di violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

Ai Collaboratori e Consulenti Esterni viene chiesto di attenersi, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, ai principi ed alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Gli accordi con i Collaboratori e Consulenti Esterni dovranno essere redatti nella forma prescritta dall'Associazione, e comunque per iscritto, e dovranno essere stipulati prima dell'inizio dell'attività.

In particolare, contratti di collaborazione e consulenza esterna dovrà essere previsto l'obbligo di attenersi al Codice Etico e stabilire adeguate sanzioni per la sua violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva

prestazione eseguita; dovrà, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato. I pagamenti non potranno mai essere effettuati in contanti, né ad un soggetto diverso dal rappresentante autorizzato della controparte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

5.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Federanziani non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

Federanziani si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione o favori indebiti nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

5.6 Rapporti istituzionali

I rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali o internazionali, diretti alla realizzazione di programmi di Federanziani, sono rivolti a conoscere, approfondire o valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per l'Associazione, a rispondere a richieste informali o, comunque, a rendere nota la posizione dell'Associazione su temi rilevanti per l'una o per l'altro.

A tal fine, l'Associazione si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni propri in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza in tali contesti, i contatti con gli interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dalle aree funzionali a ciò deputate.

5.7 Congressi, convegni e simposi

L'organizzazione e la partecipazione dell'Associazione alle manifestazioni congressuali deve essere connessa al ruolo da essa svolto nei settori della tutela sociale, sanitaria, economica etc, dei soggetti anziani e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità e deve rispettare la normativa vigente ed il presente Codice Etico.

6. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

La trasparenza verso gli aderenti e verso i terzi viene assicurata attraverso un'attenta politica di trasparenza contabile ed un idoneo sistema di controlli interni.

In particolare, l'associazione si impegna a perseguire un'efficace ed efficiente uso delle risorse finanziarie, garantendo il loro uso avvenga secondo il criterio della buona gestione per fini conformi a quelli statutariamente indicati.

6.1 RegISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, la correttezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti gli esponenti e dipendenti di Federanziani sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni operazione deve essere rilevata e corredata da un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, per consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

- la ricostruzione accurata dell’operazione, riducendo tra l’altro la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni dipendente deve far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

6.2 Controlli interni

È politica di Federanziani diffondere ad ogni livello una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell’esistenza dei controlli e da una mentalità orientata all’esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell’Associazione con l’obiettivo di assicurare:

- l’economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni dell’Associazione in conformità alle strategie, agli obiettivi ed alle politiche interne, ai fini anche della salvaguardia del patrimonio dell’Associazione;
- l’attendibilità del sistema informativo dell’Associazione, sia per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno;
- il rispetto della normativa applicabile all’attività dell’Associazione.

7. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

7.1 Entrata in vigore del Codice Etico e sua revisione

Il Codice Etico è adottato dal Consiglio Nazionale di Federanziani con efficacia a partire dal _____.

Il Consiglio Nazionale di Federanziani può riesaminare il Codice Etico in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni.

7.2 Adesione al Codice Etico

L’Associazione provvederà ad inviare per via telematica una copia del Codice Etico a ciascun dipendente il quale dovrà procedere a darne conferma di lettura.

Gli Stakeholder devono essere informati del contenuto del presente Codice Etico e dell’esigenza dell’Associazione che il loro comportamento sia conforme ai principi in esso contenuti. A tale proposito sarà cura dell’Associazione informare gli Stakeholder dell’esistenza del Codice Etico e verificare l’inserimento, nei contratti stipulati dall’Associazione, di una clausola volta ad informare gli stessi dell’esistenza del Codice.

Il sistema etico viene diffuso anche tramite idonee iniziative di formazione e di comunicazione.

7.3 Conseguenze della violazione del Codice Etico

L’osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 2104 del codice civile.

Le violazioni alle norme del Codice Etico da parte dei dipendenti e dirigenti saranno, pertanto, sanzionate con le procedure di legge, sulla base delle disposizioni dei rispettivi contratti collettivi vigenti, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti.

Per quanto concerne i Fornitori, Collaboratori ed i Consulenti Esterni legati all’Associazione da un rapporto di lavoro non subordinato, la violazione del Codice Etico

potrà comportare la risoluzione o il recesso dal contratto stipulato con i medesimi, in virtù dell'inserimento di apposite clausole in tal senso nei rispettivi contratti.

In relazione alle violazioni poste in essere dai consiglieri dall'Associazione, Comitato etico provvederà a darne informativa all'intero Consiglio Nazionale affinché siano assunti i provvedimenti necessari od opportuni e le iniziative previste dalla legge nelle sedi competenti.

7.4 Comitato etico

Il Comitato Etico rappresenta l'organismo della Associazione, dotato di poteri di iniziativa e di controllo.

Esso ha il compito di vigilare sul funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Codice Etico adottato.

Per garantire professionalità nel controllo e credibilità verso l'esterno esso è costituito di tre componenti interni alla Associazione sulla base delle specifiche competenze, attribuite dalla Associazione stessa.

7.5 Modalità di esercizio del controllo

Il Comitato Etico riceve annualmente un resoconto delle attività svolte dall'Associazione, dei finanziamenti accettati, per valutarne la conformità ai principi del Codice Etico.

Ciascun aderente all'Associazione, dipendente o collaboratore, che ne abbia notizia provvede a segnalare al Comitato Etico eventuali comportamenti difformi dal presente Codice Etico.

Il Comitato Etico provvede quindi ad istruire, a seguito delle motivate segnalazioni ricevute, i casi di presunte infrazioni al Codice e formula al Presidente o al Consiglio Nazionale dell'Associazione le proposte di provvedimento per le quali siano risultate fondate, a suo giudizio, le contestazioni di infrazione del Codice Etico.