

ASEM

Associazione Assistenza Sanitaria Integrativa Dirigenza Energia e Multiservizi

CODICE ETICO

INDICE

| I. INTRODUZIONE | Pag. |
|---|------|
| 1. Definizioni | |
| 2. Premesse | |
| 3. La missione di ASEM | |
| 4. Rapporto con gli Stakeholder e Codice Etico | |
| 5. Validità e applicazione del Codice Etico | |
| II PRINCIPI GENERALI | |
| 6. Responsabilità verso gli Iscritti | |
| 7. Legalità | |
| 8. Onestà | |
| 9. Imparzialità | |
| 10. Trasparenza | |
| 11. Correttezza, efficienza amministrativa e trasparenza della contabilità | |
| 12. Riservatezza | |
| 13. Integrità della persona | |
| 14. Qualità e Professionalità | |
| 15. Tutela del Patrimonio e trasparenza nella gestione | |
| III CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI | |
| 16. Rapporti con le Fonti Istitutive | |
| 17. Rapporti con le Società associate | |
| 18. Rapporti con gli Iscritti | |
| 19. Rapporti con le Autorità pubbliche | |
| 20. Relazioni con Fornitori, Consulenti | |
| 21. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e organizzazioni no profit | |
| 22. Contributi e sponsorizzazioni | |
| IV CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI | |
| 23. Rapporti con il personale dipendente | |
| V ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO | |
| 24. Comunicazione e formazione | |
| 25. Segnalazioni | |
| 26. Violazioni del Codice Etico | |

I. Introduzione

1. Definizioni

Í AssociazioneÍ o **Í ASEMÍ**: Associazione Assistenza Sanitaria Integrativa Dirigenza Energia e Multiservizi+. associazione non riconosciuta;

Í Codice EticoÍ: l'insieme dei principi e dei valori che improntano le attività di ASEM;

Í Consiglio dei Delegati NazionaleÍ: Organo amministrativo dell'Associazione, composto, oltre che dal Presidente, da otto membri elettivi e da due Vice Presidenti;

Í ConsulentiÍ: coloro che agiscono in nome e/o per conto di ASEM in base ad un mandato ovvero coloro che collaborano con l'Associazione in forza di un contratto di collaborazione di qualsiasi natura;

Í Collegio dei Revisori dei ContiÍ: Organo di controllo dell'Associazione, composto da tre membri;

Í Decreto SacconiÍ: Decreto del Ministero della Salute del 27 ottobre 2009;

Í DestinatariÍ: soggetti, persone fisiche e giuridiche, che operano per conto di ASEM. In particolare, componenti del Consiglio dei Delegati Nazionale, componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e Dipendenti, Responsabile Operativo, Tesoriere, Segretario;

Í DipendentiÍ: tutti i Dipendenti di ASEM, compresi i responsabili di funzioni/ruoli e tutti i collaboratori a vario titolo;

Í FondoÍ: il Fondo comune di ASEM di cui all'articolo 16 dello Statuto;

Í Fonti IstitutiveÍ: Enel S.p.A. e Cordenel;

Í FornitoriÍ: prestatori di beni o servizi a favore di ASEM, comprese le aziende sanitarie convenzionate con cui l'Associazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;

Í IscrittiÍ: dirigenti ed ex dirigenti delle Società associate e loro familiari aventi diritto, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento ASEM;

"Pubbliche Autorità": pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio e autorità giudiziarie;

Í Referenti territorialiÍ: Iscritti che, su base volontaria e gratuita, prestano assistenza sul territorio agli Iscritti che ne facciano richiesta, ai sensi del Regolamento;

Í Società associateÍ o **Í AziendeÍ**: Società aderenti ad ASEM ai sensi dello Statuto;

Í StakeholderÍ: tutti i soggetti portatori di diritti o interessi nei confronti di ASEM. In particolare si considerano Stakeholder le Fonti Istitutive, le Società Associate, gli Iscritti, i Fornitori, i Consulenti e i Dipendenti di ASEM.

2. **Premesse**

Con il presente Codice Etico l'Associazione Assistenza Sanitaria Integrativa Dirigenza Energia e Multiservizi - associazione non riconosciuta - intende esplicitare l'insieme dei valori e dei principi di cui si fa portatrice e le linee guida che devono ispirare il comportamento di tutti coloro che operano per suo conto e cui devono attenersi nel perseguimento dello scopo associativo, quale patrimonio comune dagli stessi condiviso.

In quanto tale il Codice è anche parte integrante del Sistema di controllo interno, strumento di carattere preventivo, basato sull'adozione di una metodologia di monitoraggio e controllo delle pratiche sanitarie e di rimborso ai soci.

Il presente Codice Etico rappresenta lo strumento per rafforzare nell'ambito dell'Associazione l'applicazione e il rispetto di tali principi etici. A tal fine il Codice Etico è ispirato ai principi di equità e trasparenza nella gestione, all'integrità e lealtà nei confronti dell'Associazione, all'efficienza dei servizi erogati, alla tutela del patrimonio, alla responsabilizzazione singola e di gruppo, al rispetto degli impegni presi nonché alla crescita personale e professionale.

3. La missione di ASEM

L'Associazione è nata a seguito di accordi sindacali sottoscritti dalle Fonti istitutive. A seguito del processo di liberalizzazione e di riassetto del mercato elettrico, la possibilità di associazione ad ASEM è stata estesa anche alle altre società appartenenti al settore %Energia+o a quello %Servizi+interessate ad offrire ai propri dipendenti prestazioni sanitarie e servizi di medicina preventiva .

La missione di ASEM è soddisfare secondo le modalità più efficaci le esigenze e le attese di tutela della salute dei propri Iscritti. A tal fine l'Associazione si impegna a perseguire la gestione ottimale delle risorse finanziarie conferite dalle Fonti Istitutive, dalle Società associate e delle contribuzioni degli Iscritti, quale condizione indispensabile per la sua crescita sostenibile anche in prospettiva temporale.

4. Rapporto con gli Stakeholder e Codice Etico

Sono Stakeholder di ASEM le persone, le organizzazioni e le istituzioni che hanno interesse alla missione perseguita dall'Associazione o il cui apporto è richiesto per la sua realizzazione.

Sono pertanto Stakeholder di ASEM: le Fonti Istitutive, gli Iscritti, le Società associate, i Fornitori, i Consulenti, i Dipendenti. Sono inoltre Stakeholder tutti i soggetti individuali e collettivi i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività dell'Associazione.

Il presente Codice Etico deve considerarsi %norma base+ di riferimento per tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano con ASEM, al fine di mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi Stakeholder e di rendere esplicito l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità gravanti su ciascuno. In tale prospettiva, ASEM considera essenziale il rispetto di comportamenti etici e dei doveri prescritti dal presente Codice.

Il Codice è improntato al principio di cooperazione delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. ASEM richiede quindi che ciascuno Stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole caratterizzate da analoga ispirazione.

5. Validità e applicazione del Codice Etico

Il Codice Etico è vincolante per tutti i Destinatari, ossia per tutti coloro che agiscono al fine di realizzare gli scopi associativi di ASEM. Il Codice Etico è quindi vincolante per gli Organi sociali (componenti del Consiglio dei Delegati Nazionale e del Collegio dei Revisori dei Conti), per il Responsabile Operativo, per il Tesoriere, per il Segretario, per i Referenti territoriali, per tutti i Dipendenti (nonchè i collaboratori a qualunque titolo) e per i Consulenti che, a diverso titolo, svolgono attività in nome e/o per conto dell'Associazione.

ASEM richiede inoltre ai propri Iscritti, alle Società associate e ai principali Fornitori di beni e di servizi di tenere condotte che siano in linea con i principi generali del presente Codice Etico.

II. Principi generali

6. Responsabilità verso gli Iscritti

ASEM opera tenendo conto delle esigenze in materia di assistenza sanitaria degli Iscritti e dei loro nuclei familiari, per la soddisfazione dei quali è stata costituita. A tal fine l'Associazione è impegnata a mantenere con i propri Iscritti rapporti improntati ad elevati standard di disponibilità e correttezza, in un'ottica di collaborazione e supporto costante, volti a garantire soddisfazione e fiducia.

ASEM distribuisce le risorse economiche in modo equo e proporzionale.

Le prestazioni sono erogate sulla base dello Statuto, del Regolamento, delle Norme e Nomenclatore per la erogazione dell'Assistenza Sanitaria Integrativa+ e delle specifiche delibere del Consiglio Nazionale dei Delegati rese note a tutti gli Iscritti.

7. Legalità

ASEM agisce nel rispetto delle norme vigenti (tra cui le disposizioni in materia di fondi e casse sanitarie di cui al Decreto Sacconi), del presente Codice Etico, dello Statuto dell'Associazione, nonché delle regolamentazioni attuative e delle procedure interne, applicandole secondo correttezza, legittimità, trasparenza ed equità.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse di ASEM può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice, con le normative vigenti e le regolamentazioni interne.

In tale contesto, ASEM adotta, in particolare, le misure più opportune per la prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di condotte illecite o penalmente rilevanti.

8. Onestà

Tutte le relazioni con i soggetti che . in base a qualunque tipologia di rapporto . cooperano al raggiungimento dello scopo sociale di ASEM sono improntate alla integrità, lealtà, trasparenza, collaborazione e reciproco rispetto.

I componenti del Consiglio Nazionale dei Delegati e del Collegio dei Revisori dei Conti, il Responsabile Operativo, il Tesoriere, il Segretario, i Dipendenti, i Referenti territoriali, i Consulenti che agiscono in nome e/o per conto dell'Associazione di ASEM svolgono la propria attività esclusivamente nell'interesse del Fondo e dei propri Iscritti e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione - comunque esercitata - che ne indirizzi la condotta per interessi personali o diversi dalla realizzazione dello scopo associativo. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse di ASEM può giustificare una condotta non onesta.

I destinatari del Codice devono agire nelle attività affidate in maniera tale da evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale, intendendosi per tali tutte le circostanze in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione di ASEM, nonché le situazioni attraverso le quali sia possibile trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante o in ragione dello svolgimento della propria attività.

9. Imparzialità

Nella assunzione delle decisioni e nello svolgimento delle proprie attività, ASEM opera secondo la più completa imparzialità ed evita ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla lingua, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sul credo religioso dei suoi interlocutori.

10. Trasparenza

Le informazioni diffuse da ASEM devono essere chiare, complete, precise, veritiere, trasparenti e comprensibili, in maniera tale da permettere agli Stakeholder di

assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle possibili alternative e delle conseguenze rilevanti sulla loro posizione individuale.

In particolare, nella redazione dei contratti e delle convenzioni, ASEM ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

11. Correttezza, efficienza amministrativa e trasparenza della contabilità

ASEM individua come valori fondamentali la chiarezza e la veridicità della contabilità e si impegna a mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nell'identificare, prevenire e gestire i rischi di ogni natura.

ASEM opera con la massima trasparenza contabile, con accuratezza e completezza dell'informazione per le relative registrazioni.

Per ogni operazione è conservata agli atti una adeguata documentazione di supporto, tale da consentire la agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione. Ciascuna registrazione contabile, a sua volta, deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente rappresentare correttamente e tempestivamente i fatti di gestione nella contabilità, nonché far sì che la relativa documentazione sia agevolmente rintracciabile. Pertanto i dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, alterazioni o gravi trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui si basano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire i fatti ai competenti Organi e al Collegio dei Probiviri secondo quanto previsto dal presente Codice. ASEM cura la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari completi, chiari e comprensibili e verifica, attraverso gli Organi sociali e le competenti funzioni preposte, nonché tramite il Collegio dei Revisori dei Conti, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni della normativa vigente.

12. Riservatezza

L'Associazione assicura la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso e dei dati personali oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di *privacy*, nonché la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività svolta.

Tutti i dati e le informazioni raccolte da ASEM in relazione allo svolgimento dell'attività associativa non possono essere divulgati o utilizzati per scopi diversi da quelli previsti dalla legge, dalle disposizioni interne e dalle convenzioni stipulate con i propri Stakeholder.

13. Integrità della persona

ASEM riconosce la centralità delle risorse umane quale fattore fondamentale e irrinunciabile per la valorizzazione e l'efficiente gestione delle risorse dell'Associazione e garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e ambienti di lavoro salubri, sicuri e produttivi.

ASEM si impegna a sostenere un ambiente di lavoro atto a salvaguardare i dipendenti e i collaboratori da possibili atteggiamenti o comportamenti intimidatori o discriminatori in base alla nazionalità, al sesso, allo stato di salute, alle opinioni politiche e religiose.

14. Qualità e Professionalità

L'Associazione riconosce che la valorizzazione del patrimonio associativo, la gestione efficiente delle risorse e la qualità dei servizi resi nei confronti degli Iscritti si fondano sulla presenza di personale con competenze professionali adeguate ai compiti assegnati ed all'attività svolta.

L'Associazione tutela e valorizza le risorse umane allo scopo di migliorarne attitudini e professionalità, attraverso adeguati strumenti di formazione e aggiornamento, inclusi i contenuti del presente Codice Etico.

ASEM si impegna a mettere a disposizione dei propri dipendenti tutti gli strumenti, informatici e logistici, necessari per svolgere adeguatamente le prestazioni di propria competenza. Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare beni e strumenti messi a disposizione attraverso comportamenti responsabili; in particolare, oltre ad utilizzare con scrupolo i beni e gli strumenti affidati, deve evitare utilizzi impropri o comunque in contrasto con l'interesse associativo.

15. Tutela del Patrimonio e trasparenza nella gestione

L'Associazione cura che la gestione economico finanziaria sia orientata ad incrementare il valore di ASEM nel tempo, assicurando l'equilibrio economico e tecnico. ASEM adotta una gestione corretta e trasparente nel rispetto della normativa vigente, a tutela dei propri Iscritti e di tutti gli Stakeholder. L'Associazione considera prioritario il rispetto dei principi di comportamento finalizzati a garantire l'integrità del Patrimonio, la tutela dei terzi, la trasparenza e correttezza dell'attività sul piano economico e gestionale.

III. Criteri di condotta nei rapporti esterni

16. Rapporti con le Fonti Istitutive

Oltre che dalle norme di legge, l'attività di ASEM è regolata dallo Statuto, definito dalle Fonti Istitutive dell'Associazione.

Le sole Fonti Istitutive possono apportare modifiche alle norme statutarie.

L'Associazione, in uno spirito di leale collaborazione, si impegna a:

- a) assicurare che ogni decisione venga assunta e che ogni attività venga svolta in modo pienamente coerente con lo Statuto e mai in contrasto con lo stesso;
- b) assicurare che le attività associative siano di anno in anno programmate nel rispetto dell'equilibrio di Bilancio, avuto riguardo agli importi di finanziamento stabiliti dagli accordi tra le Fonti istitutive e dalle contribuzioni degli Iscritti;
- c) procedere al tempestivo recepimento ed attuazione delle modifiche statutarie definite dalle Fonti Istitutive;
- d) interpellare ed informare le Fonti Istitutive nei casi previsti dallo Statuto o sia comunque ritenuto opportuno in vista dell'assunzione di decisioni di particolare rilievo per la vita dell'Associazione.

17. Rapporti con le Società associate

ASEM ispira i rapporti con le Società associate a principi di trasparenza, affidabilità, correttezza e buona fede.

Impegno di ASEM:

- a) fornire alle aziende le informazioni necessarie per una adeguata valutazione delle prestazioni rese;
- b) con riferimento alle Società associate in base ad accordo/convenzione, assicurare la tempestiva istruttoria delle richieste, nel rispetto della normativa statutaria e sulla base di documenti negoziali chiari, completi e trasparenti;

- c) curare che le aziende associate adempiano puntualmente ai propri impegni, con particolare riferimento all'invio delle anagrafiche e al pagamento delle quote di finanziamento, sospendendo prontamente le erogazioni nel caso di mancato rispetto degli impegni suddetti;
- d) assicurare la libertà delle aziende di risolvere il rapporto con l'Associazione, nel rispetto delle regole previste dallo Statuto;
- e) curare che lo stile di comportamento dei Destinatari, Dipendenti, Consulenti nei confronti delle Aziende sia improntato a disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

18. Rapporti con gli Iscritti

ASEM uniforma la propria condotta nei rapporti con gli Iscritti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità. L'obiettivo perseguito è garantire una risposta qualificata e competente alle esigenze degli Iscritti, attraverso comportamenti corretti e professionali, in un'ottica di collaborazione ed assistenza .

Impegno di ASEM:

- a) assicurare che la regolamentazione delle prestazioni dell'Associazione sia agevolmente comprensibile e tempestivamente portata a conoscenza degli interessati mediante idonei strumenti di comunicazione;
- b) assicurare che le prestazioni . previa corretta istruttoria - siano erogate nel pieno rispetto della normativa statutaria, delle Norme e Nomenclatore per l'erogazione dell'assistenza sanitaria integrativa+ e delle regolamentazioni interne;
- c) curare che le procedure per la richiesta, l'erogazione e il controllo sulla corretta erogazione delle prestazioni comportino il minor disagio per gli Iscritti;
- d) assicurare che non vengano erogate prestazioni non previste oppure riconosciute a soggetti privi dei requisiti soggettivi richiesti dalla vigente regolamentazione;
- e) assicurare la tutela della *privacy* degli Iscritti;

- f) curare la comunicazione con gli Iscritti e fornire tempestiva e motivata risposta a lettere, quesiti, richieste di chiarimenti dagli stessi inviati;
- g) curare verifiche e controlli circa la qualità e correttezza delle prestazioni erogate agli Iscritti;
- h) curare il tempestivo aggiornamento delle anagrafiche degli aventi diritto alle prestazioni.

19. Rapporti con Autorità pubbliche

I rapporti con le Autorità Pubbliche, locali, nazionali, comunitarie e internazionali gestiti dai Destinatari a tal fine specificamente incaricati, devono essere tenuti nel rispetto, oltre che del Codice, della normativa vigente applicabile nel paese in cui si opera e sulla base dei principi generali di integrità, trasparenza e correttezza.

Eqimpegno di ASEM:

- a) dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità Pubbliche per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività;
- b) curare che i propri Dipendenti e collaboratori a vario titolo/Consulenti assicurino la massima cooperazione a fronte di richieste delle Autorità Pubblica ed in caso di ispezioni;
- c) curare che tutti i rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio siano condotti . tramite Dipendenti o Consulenti a ciò delegati - nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, al fine di assicurare la assoluta legittimità dell'operato dell'Associazione;
- d) curare che i propri Dipendenti evitino di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente denaro, regali o altre utilità nelle relazioni con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni;
- e) adottare ogni cautela affinché non siano poste in essere attività che . pur non comportando in se stesse rapporti diretti con le Autorità Pubbliche - possano porsi quale strumento per la commissione di reati nei rapporti con le suddette Autorità.

Ai Destinatari è fatto divieto . nell'ambito di qualsiasi rapporto con Autorità Pubbliche e funzionari e dipendenti di queste . di compiere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare funzionari e dipendenti delle Autorità Pubbliche, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- b) offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla normativa applicabile;
- c) promettere ovvero offrire denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti d'ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri o dell'Associazione o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- d) indurre le Autorità Pubbliche e i relativi funzionari e dipendenti, in occasione di richieste di autorizzazioni/concessioni, o di adempimenti di legge, a interpretazioni errate, mediante raggiri, omissione o produzione di informazioni non veritiere, parziali, ambigue o fuorvianti;
- e) riconoscere compensi, o effettuare prestazioni - che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti - in favore di Consulenti che intrattengano in nome e/ per conto dell'Associazione rapporti con Autorità Pubbliche.

Con particolare riferimento alle relazioni con le Autorità giudiziarie, l'Associazione si impegna affinché i Destinatari . in ragione del proprio ruolo e responsabilità connesse alle relazioni con le medesime - prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del funzionario che venga a svolgere ispezioni e controlli presso la sede dell'Associazione.

Analogamente è fatto espressamente divieto di indurre chiunque a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti, al fine di evitare la

realizzazione da parte dei soggetti sopra indicati di attività dirette ad ostacolare il corso della giustizia o dell'attività di vigilanza.

20. Relazioni con Fornitori, Consulenti

ASEM, nell'esercizio della propria attività associativa si avvale di Fornitori di beni e servizi nonché di consulenze di varia natura.

Al fine di garantire qualità ed efficienza dei servizi resi agli Iscritti, l'Associazione seleziona i Fornitori e i Consulenti sulla base di criteri di onorabilità e professionalità e richiede che siano rispettati specifici standard qualitativi e quantitativi.

I processi di acquisto di beni e servizi sono caratterizzati dalla ricerca del massimo vantaggio per ASEM, dal riconoscimento delle pari opportunità per ogni Fornitore e Consulente, da comportamenti precontrattuali e contrattuali orientati ad una indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

Impegno di ASEM:

- a) curare che l'individuazione dei Fornitori e dei Consulenti . salvo casi eccezionali e disciplinati da procedura interna o comunque connessi alla particolare fiduciarità del servizio richiesto - avvenga in modo imparziale sulla base di selezione alla quale sia invitato a partecipare un adeguato numero di soggetti che documentino onorabilità, competenze, esperienza, assetti organizzativi e mezzi anche finanziari coerenti con il servizio richiesto;
- b) evitare qualsiasi forma di condizionamento di terzi nella selezione dei Fornitori e dei Consulenti;
- c) curare che i contratti con i Fornitori e i Consulenti definiscano in maniera chiara, trasparente e completa i servizi oggetto del contratto, i compensi previsti . congrui rispetto ai benchmark di mercato -, i livelli qualitativi attesi, le garanzie per il corretto adempimento degli obblighi contrattuali, la possibilità di controlli presso le unità produttive del Fornitore o gli uffici del Consulente;
- d) curare che i contratti con i Fornitori e i Consulenti siano tali da non determinare forme di dipendenza;

- e) monitorare l'esecuzione dei contratti e ottenere la collaborazione dei Fornitori e dei Consulenti nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- f) assicurare il regolare e puntuale pagamento dei compensi pattuiti;
- g) curare che i Destinatari e i Dipendenti evitino di dare o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, omaggi ospitalità o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesta entità.

21. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni no profit

ASEM non finanzia partiti, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Inoltre, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

ASEM non eroga contributi ad organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interesse quali ad esempio sindacati, associazioni di datori di lavoro o altre associazioni.

22. Contributi e sponsorizzazioni

I contributi e le attività di sponsorizzazione che possono riguardare la cultura, i temi sociali, lo sport, lo spettacolo e l'arte sono destinati solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, che abbiano finalità riconducibili alla missione di ASEM, respiro nazionale o regionale, ovvero siano diretti a promuovere o valorizzare l'attività associativa.

Nella scelta delle proposte a cui aderire ASEM presta attenzione ai conflitti di interesse aziendali e/o personali e verifica che tali proposte non siano dirette a minare l'operatività dell'Associazione stessa e/o a pregiudicare il rispetto del presente Codice Etico.

IV. Criteri di condotta nei rapporti interni

23. Rapporti con il personale dipendente

ASEM ispira i rapporti con il personale dipendente a legalità, correttezza, imparzialità e integrità della persona.

Impegno di ASEM:

- a) selezionare il personale da assumere in base alla corrispondenza dei profili professionali dei candidati con quelli attesi e con le esigenze interne, evitando favoritismi, nepotismi e clientelismi, nonché valutazioni comunque estranee all'aspetto professionale;
- b) assumere il personale con regolare contratto di lavoro, rimanendo esclusa qualunque forma di lavoro in nero o comunque in contrasto con la normativa vigente in materia;
- c) evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, curando che l'accesso a ruoli ed incarichi avvenga esclusivamente in base a considerazioni attinenti alla capacità ed alle competenze e che in generale le decisioni sui collaboratori tengano in considerazione il merito degli stessi;
- d) curare che le risorse presenti nella struttura siano pienamente valorizzate, mediante il loro coinvolgimento nel lavoro, anche attraverso momenti di partecipazione a discussioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi dell'Associazione;
- e) garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo, impegnandosi a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza;
- f) tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, vietando e reprimendo ogni forma di discriminazione, intimidazione, molestia di qualunque natura.

I Dipendenti sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando nella fornitura delle prestazioni richieste adeguati standard qualitativi e quantitativi.

Impegno di ciascun Dipendente:

- a) assicurare nel luogo di lavoro comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della dignità di ciascuno;
- b) considerare riservata, nel rispetto della normativa sulla *privacy*, qualsiasi informazione ottenuta nell'adempimento dell'attività lavorativa;
- c) evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse ed astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari conosciute nel corso dello svolgimento delle funzioni;
- d) operare con diligenza per tutelare i beni di ASEM, evitandone utilizzi personali o impropri o che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'Associazione;
- e) attenersi alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

V. Attuazione del Codice Etico

24. Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli Stakeholder esterni ed interni di ASEM mediante apposite attività di comunicazione e informazione e, comunque, tramite il sito Internet dell'Associazione.

I Dipendenti dell'Associazione sono destinatari di specifici piani di formazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel presente Codice.

25. Segnalazioni

Tutti gli Stakeholder di ASEM possono segnalare al Collegio dei Probiviri . per iscritto ed in forma anche anonima . ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico.

Il Collegio dei Probiviri procede ad una analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

ASEM agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione, penalizzazione, assicurandone quindi la riservatezza, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge.

26. Violazioni del Codice Etico

Il Collegio dei Probiviri riporta al Presidente dell'Associazione le violazioni del Codice Etico emerse in conseguenza delle segnalazioni pervenute, suggerendo le azioni ritenute necessarie.

Le competenti Funzioni/Organi dell'Associazione, attivati dal Presidente, definiscono i provvedimenti di concerto con il Presidente curandone l'attuazione e tenendone informate le Fonti istitutive.