CODICE ETICO ANASF SERVIZI & FORMAZIONE SRL UNIPERSONALE

Il presente Codice Etico (di seguito, il "Codice") enuncia i principi e le norme di comportamento a cui la Società si ispira e che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle proprie funzioni e attività.
Il Codice ha lo scopo di promuovere un elevato standard di professionalità e di prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società.
L'osservanza del Codice è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il suo successo.
Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 adottato dalla Società (di seguito, il "Modello"). La violazione dei principi e delle norme di comportamento in esso contenuti rileva, oltre che sotto il profilo disciplinare e contrattuale, anche ai fini della responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.
Sono Destinatari del presente Codice:

- Gli amministratori della Società.
- I dirigenti, i quadri, gli impiegati e tutti i dipendenti della Società, con qualsiasi forma contrattuale.
- I collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori e qualsiasi altro soggetto che agisca in nome e per conto della Società (di seguito, "Terze Parti").

La Società si impegna a diffondere il presente Codice presso tutti i Destinatari e a verificarne l'effettiva osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo.

PRINCIPI ETICI GENERALI

Le attività della Società e il comportamento dei Destinatari devono conformarsi ai seguenti principi fondamentali.

1. **Legalità e Onestà**: La Società opera nel più rigoroso rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative vigenti in tutti i Paesi in cui svolge la propria attività. Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare tali norme, nonché le procedure interne, e ad agire con rettitudine e integrità morale.

2. **Trasparenza e Correttezza**: Le relazioni con tutti gli interlocutori, interni ed esterni, devono essere improntate alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza. Le informazioni fornite devono essere complete, veritiere e non ingannevoli.

3. **Imparzialità e Indipendenza**: La Società e i suoi Destinatari prendono decisioni basate su criteri oggettivi e professionali, evitando qualsiasi forma di favoritismo, discriminazione o conflitto di interessi. L'indipendenza di giudizio, specialmente nelle attività di ricerca e formazione, è un valore irrinunciabile.

4. **Professionalità e Qualità**: La Società persegue l'eccellenza e la massima qualità nell'erogazione dei propri servizi. I Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie mansioni con diligenza, competenza e aggiornamento professionale continuo.

5. **Riservatezza**: La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, in conformità con la normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR - Regolamento UE 2016/679 e normativa nazionale applicabile). I Destinatari sono tenuti a non divulgare o utilizzare a fini personali informazioni riservate di cui vengano a conoscenza per ragioni professionali.

6. **Valorizzazione delle Risorse Umane**: La Società riconosce la centralità delle risorse umane e si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e inclusivo, che favorisca lo sviluppo professionale e personale di ciascuno, senza alcuna forma di discriminazione. In particolare, la Società adotta le misure organizzative e di prevenzione necessarie a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, in conformità al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e richiede a tutti i Destinatari il rispetto delle procedure di sicurezza e la segnalazione tempestiva di ogni situazione di rischio riscontrata.

7. **Responsabilità Sociale e Ambientale:** La Società è consapevole del proprio ruolo nel contesto economico e sociale e si impegna a condurre le proprie attività in modo responsabile, nel rispetto della collettività e dell'ambiente.

8. **Parità di Genere e Pari Opportunità**: La Società promuove la parità di genere e le pari opportunità in ogni ambito della propria organizzazione, garantendo l'assenza di discriminazioni dirette o indirette in materia di accesso al lavoro, progressione di carriere, trattamento economico e conciliazione tra vita privata e lavorativa. A conferma di tale impegno, ANASF Servizi & Formazione ha conseguito la Certificazione per la Parità di Genere ai sensi della UNI/PdR 125:2022 e adotta strumenti organizzativi, procedure e misure di monitoraggio finalizzati al mantenimento e al miglioramento continuo del proprio sistema di gestione per la parità di genere.

NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gestione delle Attività e Rapporti con i Clienti

La soddisfazione del cliente e la qualità del servizio sono obiettivi primari. Pertanto, i Destinatari devono:

- Fornire informazioni accurate, chiare e complete sui servizi offerti, inclusi programmi, costi e condizioni contrattuali.
- Garantire la massima qualità nell'organizzazione di eventi, convegni e seminari, curando la sicurezza dei partecipanti, la competenza dei relatori e la logistica.
- Progettare ed erogare percorsi formativi basati su contenuti validati, aggiornati e pertinenti, avvalendosi di docenti qualificati e garantendo l'obiettività e l'indipendenza dei contenuti.

- Nelle attività di ricerca, analisi e produzione editoriale, operare con rigore scientifico, onestà intellettuale, citando correttamente le fonti e garantendo l'originalità dei contenuti.
- Nelle iniziative di diffusione della cultura finanziaria, agire con la massima imparzialità, fornendo conoscenze e strumenti di analisi e non consulenza personalizzata o sollecitazione al pubblico risparmio. Deve essere sempre esplicitata la natura educativa e non promozionale dell'intervento.

2. Prevenzione dei Conflitti di Interesse

I Destinatari devono evitare ogni situazione che possa dar luogo a un conflitto tra l'interesse personale (diretto o indiretto) e l'interesse della Società. In particolare, devono:

- Astenersi da qualsiasi attività che possa interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse della Società.
- Nelle attività di ricerca e formazione in ambito finanziario, rendere trasparente qualsiasi legame con istituzioni finanziarie, emittenti o intermediari che possa influenzare, anche solo potenzialmente, l'indipendenza di giudizio.
- Non accettare, né offrire, direttamente o indirettamente, doni, omaggi o altre utilità che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia commerciale e finalizzati a ottenere un trattamento di favore.

3. Rapporti con Fornitori e Collaboratori Esterni

La selezione di fornitori e collaboratori deve avvenire sulla base di criteri oggettivi di professionalità, qualità, competitività e affidabilità. I Destinatari devono:

- Garantire imparzialità e pari opportunità nel processo di selezione.
- Mantenere rapporti trasparenti e corretti, nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.
- Esigere che le Terze Parti si attengano ai principi del presente Codice Etico, inserendo, ove opportuno, specifiche clausole contrattuali.

4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità di Vigilanza e le Istituzioni devono essere improntati alla massima legalità, trasparenza e correttezza. È fatto divieto di:

- Promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro, doni o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni.
- Fornire dichiarazioni false o documenti alterati a enti pubblici.
- Ottenere indebitamente contributi, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche.
- Nella gestione di fondi, contributi o finanziamenti pubblici o assimilati (ivi inclusi i fondi interprofessionali e le risorse derivanti da programmi quali il GOL - Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori), assicurare l'utilizzo delle risorse esclusivamente per le finalità per cui sono stati concessi, la veridicità e tracciabilità della rendicontazione delle attività svolte, e la conservazione della documentazione giustificativa secondo le tempistiche previste dalla normativa e dai bandi/convenzioni applicabili.

5. Tutela della Privacy e del Patrimonio Informativo

I Destinatari sono tenuti a trattare i dati personali e le informazioni riservate nel più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle procedure interne. Devono:

- Utilizzare i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza esclusivamente per le finalità connesse alla propria attività lavorativa.
- Adottare le misure di sicurezza necessarie per proteggere i dati da accessi non autorizzati, perdita o distruzione.
- Non accedere, né consentire l'accesso, a sistemi informatici o telematici, banche dati o piattaforme aziendali (incluse quelle di erogazione della formazione a distanza) al di fuori delle autorizzazioni ricevute, e non alterare, danneggiare o sottrarre dati, programmi o informazioni ivi contenuti.
- Mantenere la massima riservatezza sulle informazioni aziendali, anche dopo la cessazione del rapporto con la Società.

6. Rapporti con ANASF e Operazioni infragruppo

La Società opera in un rapporto di stretta contiguità organizzativa con ANASF – Associazione Nazionale Consulenti Finanziari, in qualità di socio unico, pur mantenendo una propria autonoma organizzazione, gestione e responsabilità. I Destinatari sono pertanto tenuti a:

- gestire i rapporti, i contratti e le operazioni intercorrenti tra la Società e ANASF (a titolo esemplificativo: contratti di servizio, distacco di personale, ripartizione di costi comuni, utilizzo di beni e strutture) secondo criteri di correttezza sostanziale e procedurale, trasparenza e congruità economica, dando adeguata evidenza documentale delle relative motivazioni;
- segnalare tempestivamente agli organi competenti della Società qualsiasi situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interesse connessa alla contestuale titolarità di cariche e funzioni presso ANASF;
- assicurare che le decisioni assunte dagli organi della Società non siano condizionate da istruzioni o interessi provenienti da ANASF in violazione dell'autonomia gestionale e patrimoniale della Società.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

1. Diffusione e Formazione

La Società si impegna a garantire la massima diffusione del Codice presso tutti i Destinatari e a promuovere programmi di formazione periodica per assicurarne la piena comprensione e applicazione.

2. Segnalazioni (Whistleblowing)

La Società garantisce a tutti i Destinatari la possibilità di effettuare segnalazioni relative a condotte illecite o irregolari di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle proprie funzioni, ovvero a violazioni del presente Codice Etico, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e dalla normativa vigente in materia di whistleblowing.
A tal fine, la Società:

- istituisce un canale di segnalazione interno, gestito da un soggetto o da un ufficio dotato di autonomia e di competenze specifiche, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e del contenuto della segnalazione;

- assicura che le segnalazioni possano essere effettuate in forma scritta o orale e che al segnalante siano rilasciati l'avviso di ricevimento e il riscontro entro i termini previsti dalla legge;
- vieta e sanziona qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede, anche qualora la stessa risulti infondata;
- rende noti ai Destinatari i canali di segnalazione esterna previsti dalla legge, attivabili nei casi e alle condizioni ivi stabiliti, ivi compresa la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Le modalità operative di gestione delle segnalazioni sono disciplinate in un'apposita procedura aziendale, che costituisce parte integrante del sistema di compliance della Società.

3. Organismo di Vigilanza

La Società ha istituito un Organismo di Vigilanza in composizione monocratica (di seguito, "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e del presente Codice Etico nonché di formulare all'Organo Amministrativo proposte in merito al loro aggiornamento. I Destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV, fornendo tempestivamente le informazioni richieste e segnalando senza indugio ogni violazione, anche solo potenziale, del Modello o del Codice di cui vengano a conoscenza, secondo i flussi informativi definiti nell'apposita procedura aziendale. Le segnalazioni indirizzate all'OdV sono trattate nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, in coordinamento con il canale di whistleblowing di cui al punto precedente.

4. Sistema Sanzionatorio

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e costituisce un inadempimento agli obblighi contrattuali, con ogni conseguenza di legge.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, la violazione del Codice comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL di volta in volta applicabile e dal relativo codice disciplinare, graduate in funzione della gravità della violazione, dal richiamo verbale o scritto fino, nei casi più gravi, al licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa, fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno.

Nei confronti degli amministratori e degli altri soggetti apicali della Società, la violazione del Codice costituisce grave inadempimento ai doveri inerenti alla carica ricoperta e può comportare, secondo i casi, la revoca dell'incarico e/o l'esercizio delle azioni di responsabilità previste dalla legge e dallo statuto sociale.

Per i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori e le altre Terze Parti, la violazione del Codice può comportare, secondo la gravità, la risoluzione o la revoca del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

L'accertamento delle violazioni e l'irrogazione delle relative sanzioni prescindono dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto l'illecito disciplinare è autonomo rispetto all'illecito penale. Le fattispecie sanzionabili, i criteri di graduazione delle sanzioni e le procedure di contestazione sono specificati nel Sistema Disciplinare adottato quale documento del Modello.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è approvato dall'Organo Amministrativo della Società ed entra in vigore dalla data della sua approvazione. Ogni sua modifica o integrazione dovrà essere approvata dal medesimo organo