

CODICE ETICO ASSOCIAZIONE UNASSYST

INTRODUZIONE E FINALITÀ di UNASSYST

UNASSYST è un'organizzazione associativa di categoria professionale e senza scopo di lucro. Si inserisce in un quadro di relazioni nazionali ed è volta alla rappresentanza degli interessi e della valorizzazione di tutti gli Executive Assistants e Office Professionals legati al supporto manageriale, proponendosi al confronto con tutte le parti istituzionali e imprenditoriali.

L'associazione si propone di:

- Lavorare per la tutela e lo sviluppo delle condizioni sociali, culturali, morali, professionali, giuridiche ed economiche della categoria
- Promuovere il confronto, l'informazione e l'erogazione di servizi ai propri Associati, sia in forma diretta, sia attraverso una serie di entità autonome collegate all'associazione
- Completare la sua offerta di servizi attraverso delle partnership con aziende, organizzazioni e soggetti interessati agli stessi temi, quali Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, Associazioni di Categoria, figure HR che possano contribuire al rafforzamento culturale e professionale degli Associati
- valorizzare, affermare e promuovere il ruolo favorendo la riqualificazione e lo sviluppo personale e professionale degli Associati e garantendo loro formazione e aggiornamento continuo

DEFINIZIONI DEL CODICE ETICO DI UNASSYST

Art. 1 – Che cos'è il Codice Etico

Il Codice Etico è un accordo istituzionale volontario, stipulato tra gli Associati di UNASSYST (in seguito chiamati Associati), al fine di regolamentare eticamente i rapporti tra di essi e tra l'Associazione e gli interlocutori esterni, compresi coloro che, tramite finanziamenti e sponsorship, consentono ad essa di raggiungere i propri obiettivi.

L'appartenenza ad UNASSYST implica l'osservanza della normativa giuridica generale vigente nonché l'accettazione e la piena adesione non soltanto allo statuto dell'Associazione, ma anche ai regolamenti ed al codice etico che l'Associazione adotta.

Art. 2 – Motivazione degli Associati

Gli Associati possiedono una forte motivazione che li spinge ad incidere sul miglioramento della qualità del lavoro attraverso il loro ruolo professionale.

UNASSYST persegue l'ideale dell'organizzazione non lucrativa e gli Associati considerano lo sviluppo del mondo Non Profit il principio dominante della vita associativa, proponendosi di escludere ogni interferenza derivante da interessi individuali.

Art. 3 – Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico si compone di tre parti principali:

- La prima indica i principi generali ai quali UNASSYST ispira la propria missione
- La seconda detta le norme di condotta per le varie tipologie di destinatari
- La terza definisce la struttura di attuazione e di controllo dell'effettiva applicazione del presente documento.

PRINCIPI ETICI

Art. 4 – Responsabilità degli Associati

Come persone, gli Associati sono eticamente responsabili verso l'Associazione nel dare il proprio contributo, mettendo la propria professionalità a servizio dell'Associazione senza mai compromettere le proprie convinzioni personali né quelle dell'Associazione e dei suoi appartenenti a fini di interesse speculativo.

Art. 5 – Tutela del nome e dell'Indipendenza di UNASSYST

Nello svolgimento delle proprie attività gli Associati non devono commettere azioni che contravvengano allo statuto, ai regolamenti ed al presente codice etico o compromettano i profili valoriali e di immagine dell'Associazione.

Nel perseguire i propri scopi associativi UNASSYST non accetta o tollera condizionamenti esterni di nessun tipo e rifiuta qualsiasi rapporto preferenziale di tipo patrimoniale con terzi interessati a finanziare i progetti elaborati da UNASSYST, che ne potrebbero pregiudicare l'indipendenza.

Art. 6 – Correttezza

La regolamentazione oggetto del presente Codice è diretta a promuovere, realizzare e tutelare la correttezza dell'operato sia del singolo Associati sia dell'Associazione ed in genere di tutti quei soggetti che, direttamente o indirettamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operino nell'interesse di UNASSYST e dei suoi singoli Associati.

Art. 7 – Trasparenza (all'interno dell'Associazione e verso i terzi)

Il Codice riflette l'impegno degli Associati all'osservanza delle leggi vigenti, ma anche la volontà di operare secondo trasparenti e corrette norme di comportamento, garantendo

che le necessarie risorse finanziarie vengano reperite e utilizzate in maniera etica, professionale e trasparente, secondo l'interesse esclusivo dell'Associazione e mai a vantaggio personale.

Art. 8 - Riservatezza

Gli Associati si impegnano a trattare dati e informazioni aziendali solo ed esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare dati sensibili e informazioni riservate senza l'esplicito consenso o l'autorizzazione di UNASSYST.

Art.9 - Valore delle persone

UNASSYST agisce nel rispetto e nella valorizzazione delle caratteristiche individuali delle persone, tutelando le diversità, fondando le relazioni interne principalmente sul dialogo.

Gli Associati si impegnano a rispettare i diritti fondamentali delle persone, quali la dignità e l'integrità morale e garantendone uguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono tollerati 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.

Art. 10 – Utilizzo dei fondi

L'Associazione garantisce che le risorse finanziarie saranno utilizzate secondo il criterio della gestione trasparente per fini conformi a quelli statutariamente indicati.

La destinazione dei fondi deve essere chiaramente esplicitata e legata alla sopravvivenza dell'Associazione ed alla realizzazione dei progetti e delle attività associative.

Art 11 – **Attenzione ai temi SDGs** (Sustainable Development Goals)

L'Associazione si impegna a promuovere gli obiettivi di sviluppo sostenibile che mirano ad affrontare un'ampia gamma di questioni relative allo sviluppo economico e sociale, che includono la povertà, la fame, il diritto alla salute e all'istruzione, l'accesso all'acqua e all'energia, il lavoro, l'uguaglianza di genere, la crescita economica inclusiva e sostenibile, il cambiamento e si prefiggono di garantire un futuro migliore e più sostenibile per tutti.

RAPPORTI CON I TERZI

Art. 12 – **Rapporti con gli Stakeholders**

UNASSYST intende sviluppare, anche grazie al Codice Etico, un rapporto fiduciario con i suoi Stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, società commerciali, gruppi, associazioni o istituzioni associative che, a vario titolo, possono contribuire al perseguimento della sua missione.

UNASSYST intrattiene rapporti costruttivi, continuativi e trasparenti con tutti i soggetti che con essa si relazionano, con particolare riguardo alle pubbliche amministrazioni, alle organizzazioni professionali e istituzionali, ai media, alle organizzazioni di settore, alle Università al fine di migliorare la qualità formativa e l'aggiornamento delle professioniste.

Art. 13 – **Rapporti con i finanziatori**

Al fine di evitare il sorgere di interessi concorrenziali o conflittuali e di rapporti privati e/o di collaborazione, UNASSYST si impegna ad accettare fondi finalizzati al sostegno dell'Associazione e degli specifici progetti dalla stessa, ideati e condotti in maniera del tutto autonoma ed indipendente per lo svolgimento di attività predeterminate.

Tutto ciò in ossequio all'indipendenza e alla trasparenza dell'Associazione che sin dalla fondazione, pur riconoscendo il ruolo di primaria importanza dei finanziamenti erogati da terzi (o sponsorship o partnership), si impegna a mantenere il proprio carattere No Profit nella gestione delle proprie risorse finanziarie e delle proprie attività.

Art 14 - Relazioni con i fornitori

UNASSYST sviluppa con i propri fornitori rapporti improntati alla correttezza e all'integrità, evitando qualsiasi rischio di conflitto d'interessi, ispirandosi esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

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.

Le informazioni riguardanti i dipendenti, fornitori, amministratori, Associati, sono trattate da UNASSYST con riservatezza, nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy.

COMUNICAZIONE E BRAND REPUTATION

Art 15 – Comunicazione

Attività quali la pubblicazione di documenti, la concessione di interviste, le presentazioni pubbliche, o attività di comunicazione che siano in qualche modo connesse a, o rappresentative di UNASSYST, non devono ledere l'immagine dell'Associazione, rispettando un linguaggio ed un approccio che siano conformi al codice etico e ai valori dell'Associazione su qualsiasi canale di comunicazione sia esso offline o online. Queste attività, qualora coinvolgano o si colleghino direttamente o indirettamente all'Associazione, sono altresì consentite previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

L'Associazione si assicura che siano rispettati i diritti di proprietà intellettuale di titolarità di UNASSYST e di terzi, ivi inclusi i diritti d'autore, i marchi, i loghi, i brevetti e le informazioni riservate.

Art 16 – Web e Social Media Policy

La presente procedura si prefigge di invitare gli Associati a mantenere un approccio corretto e responsabile nei confronti dei nuovi mezzi di comunicazione e suggerisce un uso appropriato e consapevole dei canali di comunicazione digitali presenti (social media, blog, website etc.) e qualsiasi canale di futura generazione, specialmente quando l'attività può avere un impatto, anche potenziale, sulla responsabilità e sulla reputazione di UNASSYST.

Oltre all'utilizzo di un linguaggio adatto allo stile del social utilizzato, rimangono valide le regole per la redazione web di qualunque altro testo: scrivere in un italiano corretto, scrivere solo fatti certi e verificati, non mancare di rispetto a persone e/o aziende (pubbliche o private), gruppi o categorie di persone e istituzioni.

Infine, vanno rispettate sempre le regole della buona educazione, in particolare la netiquette sul web (Galateo della Rete esemplificato dal Manifesto di cui all'allegato A).

L'utilizzo scorretto di tali mezzi, infatti, può danneggiare anche gravemente l'immagine e la reputazione dell'Associazione e di conseguenza le figure professionali che vi collaborano.

DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE OPERATIVA

Art 17 - Emanazione e modifiche del Codice Etico

L'adozione del presente codice è deliberata dal Consiglio Direttivo ed è approvata dall'Assemblea Ordinaria.

I suoi eventuali successivi aggiornamenti sono proposti dal Presidente e devono essere sottoposti all'approvazione dello stesso consiglio Direttivo.

Saranno poi eventualmente portati a conoscenza dei Destinatari e degli Associati attraverso la distribuzione, in formato cartaceo e/o elettronico, la pubblicazione sul sito internet e qualsiasi altra forma che l'Associazione ritenga appropriata.

Art. 18 – Sottoscrizione di impegno e di accettazione del Codice Etico

Ogni Associato prende visione ed accetta il presente Codice, esprimendo in modo esplicito l'impegno a non contravvenire al presente Codice Etico in nessun modo e a non ostacolare il lavoro degli organi preposti alla salvaguardia della sua effettività.

Il Consiglio Direttivo accoglierà le istanze degli utenti che potranno rivolgersi ad esso per segnalare, per iscritto e in forma anonima, eventuali comportamenti che possano risultare difforni dal presente Codice.

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

Nell'ambito dell'attività di verifica sull'osservanza del Codice Etico, il Consiglio Direttivo:

- provvede ad istruire i casi di presunte infrazioni al Codice sottoponendo le proposte di sanzione per le quali siano risultate fondate, a suo giudizio, le contestazioni o le denunce di infrazione al Codice

- esprime pareri consultivi sull'applicazione del Codice e si presenta almeno una volta all'anno di fronte all'Assemblea degli Associati per fornire una relazione del suo operato

Il Consiglio Direttivo svolge anche una funzione di raccomandazione preventiva in relazioni a determinati comportamenti che, pur non costituendo palesi violazione al Codice etico, non appaiono conformi ai principi generali del Codice stesso o dell'etica associativa di UNASSYST.

Art. 19– Funzione di valutazione dei conflitti d’interesse

Al Consiglio Direttivo spetta il compito di valutare l’effettiva e concreta esistenza di situazioni di conflitto di interessi al fine di evitare che chiunque, tra gli Associati o collaboratori di UNASSYST, possa trarre vantaggio da situazioni distorsive o causare anche indirettamente discredito alla professionalità, all’indipendenza ed alla trasparenza dell’Associazione e delle attività da essa svolte. L’Associato che abbia notizia di una potenziale situazione di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio che procederà alle opportune verifiche.

Si avrà conflitto di interessi quando un Associato o collaboratore di UNASSYST si trovi in una situazione di conflitto concreto e specifico, tale cioè da pregiudicare la sua autonomia di giudizio in relazione ad una determinata attività da svolgere in favore dell’Associazione.

Al fine di evitare la nascita di potenziali conflitti e di garantire al contempo la trasparenza dell’Associazione, gli Associati di UNASSYST dovranno sempre informare il Consiglio Direttivo della loro partecipazione a convegni, riunioni, o attività in generale, qualora la partecipazione sia in qualità di Associato di UNASSYST.

Art. 20 – Proposte di sanzione

Qualora il Consiglio, abbia verificato la sussistenza di una specifica violazione al Codice, procede, all’adozione di una proposta di sanzione e la comunica all’ Associato interessato.

Art. 21 – Provvedimenti sanzionatori

I provvedimenti comminabili, nel caso di comprovate violazioni delle norme del Codice Etico associativo, sono i seguenti:

a) avvertimento formale con richiesta di immediata cessazione del comportamento;

- b) sospensione associativa per un termine che il Consiglio direttivo definirà sulla base della gravità dell'infrazione;
- c) espulsione dall'Associazione.

L'applicazione della sanzione di cui alla lettera c) dovrà essere formalmente approvata dal Consiglio Direttivo, con esclusione, nel caso in cui destinatario del provvedimento fosse un membro del Consiglio, del voto dello stesso.

Il Consiglio dispone l'esecuzione e i relativi tempi di attuazione della sanzione.

Contatti

Per qualsiasi dubbio o chiarimento, gli Associati possono rivolgersi all'indirizzo e-mail info@unassyst.it.

Codice Etico - Allegato A

(fonte: Associazione no-Profit *Parole Ostili* – www.paroleostili.it)

parole
ostili

Il Manifesto della comunicazione non ostile

PER LE
AZIENDE

- 1. Virtuale è reale**

So che ogni parola in rete ha conseguenze concrete e può costruire o distruggere relazioni reali. Modero i toni e valorizzo l'empatia, l'ascolto rispettoso e, se è il caso, lo humor. Sono coerente e mantengo le promesse fatte online.
- 2. Si è ciò che si comunica**

Quanto comunico rispecchia valori e identità miei e dell'azienda. Promuovo la fiducia e la trasparenza. Sono leale e intellettualmente onesto con i concorrenti. Curo la qualità di ciò che comunico così come curo quella di ciò che produco.
- 3. Le parole danno forma al pensiero**

Comunico in modo semplice e chiaro, con l'obiettivo di farmi capire, e mi prendo il tempo che serve per riuscirci. Evito i tecnicismi inutili, do sempre le informazioni necessarie. So che le mie idee avranno successo solo se le racconto bene.
- 4. Prima di parlare bisogna ascoltare**

L'ascolto prescinde dalla gerarchia: solo ascoltando gli altri, colleghi partner o clienti, posso costruire un progetto vincente per tutti. Agevolò la comunicazione. Rispondo alle domande, accolgo le critiche e le uso per migliorare.
- 5. Le parole sono un ponte**

Trovo parole giuste, entusiasmanti, ospitali, inclusive, tali da creare un terreno comune e costruire relazioni di valore. Cerco di conoscere ragioni e interessi dei miei interlocutori per capire il loro punto di vista e sono disposto a cambiare il mio.
- 6. Le parole hanno conseguenze**

Le mie parole rappresentano la mia azienda, hanno un peso e concorrono alla creazione dell'immaginario collettivo: ne sono consapevole e me ne assumo la responsabilità. Ho il coraggio di rispondere ad attacchi ostili con gentilezza.
- 7. Condividere è una responsabilità**

Quanto condivido in rete influisce sulla reputazione e la credibilità della mia azienda. Selezione e valuto fonti e contenuti, non diffondo mai notizie, informazioni e dati falsi o riservati. Rispetto la privacy e tutelo la sicurezza.
- 8. Le idee si possono discutere. Le persone si devono rispettare**

Discutere aiuta a crescere. Discutendo – anche energicamente – opinioni e prospettive, valorizzo la libera espressione delle idee, indipendentemente dalle gerarchie. Rispetto sempre le persone, la loro diversità e la multiculturalità.
- 9. Gli insulti non sono argomenti**

L'aggressività è nemica di una comunicazione efficace e costruttiva. Insultare è umiliante e sterile, e chi insulta dimostra solo di non avere argomenti migliori. Sensibilizzo i miei collaboratori a comunicare in modo equilibrato e non ostile.
- 10. Anche il silenzio comunica**

C'è un tempo per ascoltare, un tempo per riflettere, un tempo per rispondere. So quando è meglio la parola e quando è meglio il silenzio: tacere aiuta a dare risposte lucide al momento giusto, e il silenzio può anche esprimere valore e forza.

Twitter | Facebook | Instagram | paroleostili.it