



AIFIRM – Associazione Italiana Financial Industry Risk Managers

CODICE ETICO

Commissione per il Codice Etico

Coordinatore: Enzo Rocca (Creval)

Partecipanti: Fernando Metelli (Alba Leasing), Francesco Rescigno (Iccrea)

Data: maggio 2013

Stato: approvato da Consiglio



Art. 1 – PREMESSA

Con il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito, anche "Codice"), l'Associazione Italiana Financial Industry Risk Managers (AIFIRM) definisce l'insieme dei valori e dei principi di comportamento per tutti i destinatari del presente codice, con riferimento alle attività svolte sia in nome e per conto dell'Associazione, sia nel proprio ambito professionale in qualità di collaboratore o di dipendente aziendale.

L'Associazione, indipendentemente dalla propria connotazione quale organizzazione senza finalità lucrative, riconosce che un contesto lavorativo nel quale si operi in iniziative ispirate ad assicurare una concorrenza corretta e leale, accresce e, al contempo, concorre, sul piano economico, al sano sviluppo delle iniziative imprenditoriali.

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne di cui l'Associazione si doterà; in nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Associazione può giustificare un operato non conforme alle stesse.

Articolo 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico integra e completa lo Statuto dell'Associazione e ne costituisce parte integrante.

Il contenuto del presente Codice è vincolante per tutti i seguenti destinatari: i componenti degli Organi definiti dallo Statuto, le persone legate da rapporto associativo e coloro che, a diverso titolo, sono legati da rapporto di collaborazione dipendente o di fornitore esterno con l'Associazione e tutti coloro che operano per essa, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (di seguito, anche "Destinatario" o "Destinatari").

Articolo 3 – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

L'Associazione provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, anche a mezzo posta elettronica, ne raccomanda l'osservanza e si impegna a far conoscere i suoi contenuti a tutti coloro che agiscono nell'ambito dell'Associazione.

L'Associazione s'impegna a divulgare il Codice Etico con una tempestiva attività di diffusione, che preveda differenti canali, anche in relazione alle caratteristiche con cui gli interlocutori entrano in comunicazione con la stessa Associazione

Articolo 4 - PRINCIPI ETICI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Premessa

Ciascun Destinatario svolge la propria attività e le proprie prestazioni con diligenza, efficacia e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, tempo per tempo, assunti, nel rispetto sia delle normative vigenti che dei Regolamenti approvati dal Consiglio.

Correttezza

Il Destinatario, nel conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione per cui opera, si conforma ai principi etici del presente Codice



Tutte le azioni e le operazioni compiute sono sempre conformi alla massima correttezza professionale, e ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e la regolamentazione interna, anche quando questo comportamento non sia puntualmente prescritto.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico eventualmente rivestito all'interno dell'Associazione o nel contesto lavorativo nel quale svolgono la propria attività.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio dell'Associazione o indebiti vantaggi per sé, per l'Associazione o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non fa promesse di indebite offerte di denaro, regali o trattamenti di favore.

Diligenza e professionalità

Nell'esercizio dei propri servizi professionali, il Destinatario utilizza il bagaglio più appropriato di proprie conoscenze, competenze ed esperienze.

Il Destinatario ha il dovere di conoscere e rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la sua attività. Si preoccupa di curare costantemente la propria formazione e il proprio aggiornamento professionale.

Il Destinatario è tenuto a perseguire – per sé e per i propri collaboratori – la conservazione ed il continuo aggiornamento della professionalità con l'obiettivo di garantire alla propria azienda prestazioni di alto livello qualitativo ed in linea con i più recenti stadi raggiunti dalla pratica professionale e delle tecniche e delle metodologie di analisi.

Obiettività

Nel raccogliere, valutare e comunicare le informazioni attinenti le attività in corso, il Destinatario deve manifestare il massimo livello di obiettività professionale, valutare in modo equilibrato tutti i fatti rilevanti, senza venire indebitamente influenzato da altre persone o da interessi personali nella formulazione dei propri giudizi.

Il Destinatario non deve partecipare ad alcuna attività o avere relazioni che pregiudichino o appaiano pregiudicare l'imparzialità della sua valutazione. In tale novero vanno incluse quelle attività o relazioni che possano essere in conflitto con gli interessi dell'organizzazione.

Imparzialità

Nelle relazioni sia interne che esterne il Destinatario evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con le controparti devono essere effettuate garantendo chiarezza, correttezza, completezza, accuratezza, tracciabilità, uniformità e tempestività dell'informazione.

Articolo 5 - CONFLITTO DI INTERESSE

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali dell'Associazione, conservando la propria indipendenza nonché difendendo la propria libertà da pressioni



o condizionamenti esterni. I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli dell'Associazione, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, rispettando le decisioni che in proposito sono assunte all'interno dell'Associazione, ovvero dai competenti Organi definiti dallo Statuto.

Articolo 6 – RISERVATEZZA

Il Destinatario deve rispettare il valore e la proprietà delle informazioni che riceve ed è tenuto a non divulgarle senza autorizzazione, salvo che lo impongano motivi di ordine legale o deontologico.

I Soci e i Dipendenti dell'Associazione sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale o riservato, che riguardano la vita dell'Associazione, la sfera personale e professionale dei Soci e dei Dipendenti.

Particolare riservatezza deve essere prestata con riferimento a progetti, proposte, atti, anche futuri o indeterminati, che coinvolgono l'Associazione, le Autorità Monetarie e di Vigilanza o le società di gestione dei mercati e l'Entità presso la quale l'Associato opera che non sono di pubblico dominio.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti l'eventuale patrimonio aziendale o inerenti all'attività dell'Associazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Articolo 7 - RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI

La selezione degli interlocutori che con l'Associazione possono avere contatti deve essere basata su una valutazione obiettiva di competenze, competitività e qualità nei rapporti. Nell'ambito delle relazioni con terzi interlocutori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti e trasparenti;
- esigere nei rapporti l'applicazione di condizioni sempre chiare;
- richiedere agli interlocutori terzi di attenersi ai principi del presente Codice, di cui dovranno ovviamente essere messi al corrente;
- operare nell'ambito delle normative vigenti e del presente Codice Etico e richiederne il puntuale rispetto.

Il Destinatario deve essere corretto e leale nei confronti dei colleghi, evitando, in particolare, di utilizzare le informazioni in proprio possesso per porre in cattiva luce l'operato di questi ultimi.

Deve inoltre informare gli eventuali collaboratori circa i principi del presente Codice ed adoperarsi affinché gli stessi ne rispettino a loro volta i contenuti.

Articolo 8 - RAPPORTI CON I COLLABORATORI

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico, di cui dovranno essere portati a conoscenza;



- operare nell'ambito delle normative vigenti e richiederne il puntuale rispetto;
- favorirne la formazione.

Articolo 9 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale sono intrattenuti dai destinatari nel rispetto delle normative vigenti e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà e di integrità etica.

È fatto divieto ai Destinatari del presente Codice di promettere, offrire o versare, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici, al fine di influenzare i rappresentanti delle Istituzioni nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso, sia affinché omettano di agire) e/o trarre, anche in via indiretta, indebito vantaggio. Questo principio si applica anche a tutti gli altri partner, anche di tipo commerciale. Non sono consentiti omaggi, atti di cortesia e di ospitalità verso i suddetti soggetti, o verso consulenti / intermediari incaricati che entrano in relazione con tali soggetti.

Articolo 10 - RAPPORTI CON STAMPA E ALTRI MEZZI DI DIFFUSIONE

Spetta al Presidente dell'Associazione tutelare e promuovere l'immagine dell'Associazione.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati al Presidente o alle persone dallo stesso espressamente/formalmente delegate.

La presente disposizione non pregiudica ai Soci la possibilità di rilasciare interviste e dichiarazioni nell'ambito della propria attività professionale con riferimento al proprio ambito lavorativo. Ogni Destinatario che rilascia una intervista o una dichiarazione deve comunque ispirarsi a criteri di equilibrio e misura ed evitare di usare espressioni sconvenienti ed offensive nei confronti dell'Associazione e dei suoi Soci.

Ove dette interviste, dichiarazioni e/o presentazioni afferiscano ad ambiti oggetto di studio dell'Associazione (metodologie, modelli, ecc.) il Socio è tenuto ad informarne l'Associazione.

I Soci e i Dipendenti dell'Associazione che partecipano a congressi e convegni per l'Associazione devono comportarsi con professionalità in modo da poter favorire la crescita intellettuale della Associazione stessa.

Articolo 11 - RISORSE UMANE

L'Associazione riconosce che le risorse umane rappresentano un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo personale e collettivo: la gestione delle risorse umane è quindi basata sul rispetto di personalità e professionalità di ciascuno. A tale fine, l'Associazione:

- impronta le politiche di accesso e formazione dei Soci a criteri di professionalità, competenza e merito;
- rifiuta ogni forma di discriminazione o pressioni di qualsivoglia natura e provenienza volte a favorire segnalazioni per l'affidamento di incarichi, evitando qualsiasi forma di favoritismo.



A tutela del patrimonio umano, i Destinatari si impegnano a fare quanto ritenuto ragionevole per sensibilizzare sé stessi e i propri collaboratori su sintomi e effetti di alcool, droghe e altre sostanze nocive, nell'interesse di ciascun individuo, della propria azienda e della propria professione.

Articolo 12 - COMPORTAMENTI MOLESTI

Nelle relazioni interne ed esterne non si deve dar luogo a molestie, intendendosi come tali, la creazione di un ambiente intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di Soci; l'ingiustificata interferenza nei confronti di attività altrui; l'ostacolo a prospettive di sviluppo individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Articolo 13 - CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione dell'Associazione siano rappresentati in maniera corretta e veritiera negli accadimenti gestionali e nella contabilità. In particolare, per ogni rilevazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

Articolo 14 – ATTUAZIONE DEL CODICE

L'osservanza del Codice da parte dei Destinatari integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'accettazione della qualifica di socio, nell'esecuzione dell'incarico assunto o del rapporto contrattuale sottoscritto. La violazione delle norme del Codice costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dall'adesione all'Associazione o dal rapporto contrattuale, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste. Qualsiasi parte può segnalare al Collegio dei Probiviri un comportamento, tenuto da un Destinatario, contrario al presente Codice o comunque lesivo dell'etica e dell'immagine dell'Associazione.

Il Consiglio è responsabile del rispetto del presente Codice. Per tale attività si avvale del Collegio dei Probiviri. Il Consiglio, per le violazioni al presente Codice, su parere del Collegio dei Probiviri, può deliberare l'esclusione del Socio o la sua sospensione, anche temporanea, dandone tempestiva comunicazione allo stesso Collegio dei Probiviri.

L'osservanza del Codice da parte dei dipendenti e dei collaboratori, che si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del rispettivo contratto di lavoro secondo buona fede, è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

I provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti sono irrogabili conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed al contratto collettivo nazionale di lavoro applicato alle diverse tipologie di lavoratori. Per i Destinatari le violazioni delle norme del Codice costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di associazione.

In proposito, i provvedimenti nei confronti dei Destinatari potranno essere la censura prima verbale e poi scritta, la sospensione dalla qualifica di Associato, la radiazione.

Tali misure, adottate nel rispetto dello Statuto, saranno comminate dal Consiglio, su proposta del Collegio dei Probiviri.

Articolo 15 – COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri, cui è demandata la verifica del rispetto del presente Codice ed il suo aggiornamento, a richiesta del Consiglio di Amministrazione e di qualsiasi parte interessata, è chiamato ad interpretare le norme del presente Codice, ad esprimere parere non vincolante sulle disposizioni del presente Codice e a definire qualsiasi controversia relativa ai rapporti con i destinatari dello stesso.

Articolo 16 – CONSIGLIO

Il Consiglio dell'Associazione si esprime in via definitiva su quanto disciplinato dall'art. 14 ultimo comma e sulle controversie disciplinate dall'art. 15.