

CODICE ETICO

dell'Ente di Mutua Assistenza per i Professionisti Italiani – Emapi

Art. 1

Premessa

Il Codice etico (di seguito “Codice”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività istituzionali assunti dai collaboratori, siano essi amministratori o dipendenti in ogni accezione, di EMAPI.

I soggetti legati a EMAPI, destinatari di questo Codice, nelle azioni intraprese per conto dell’Ente, devono impegnarsi a manifestare totale rettitudine morale e condivisione di valori, trasparenza e integrità morale, alla base dell’etica di EMAPI.

Nello specifico, il Codice riporta i principi a cui EMAPI si ispira e costituisce la premessa degli eventuali strumenti di governance di cui lo stesso Ente potrà dotarsi.

Il Codice esprime, altresì, i principi di deontologia che EMAPI riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti, gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto di EMAPI.

Art. 2

Finalità

EMAPI aspira a mantenere, tutelare e sviluppare la qualità e l’integrità delle proprie attività nonché a migliorare il rapporto di fiducia esistente con i propri associati ed i beneficiari iscritti all’Ente e con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzarne la missione o che hanno comunque un interesse nel suo perseguimento (di seguito “portatori di interesse”).

Art. 3

Destinatari

Sono destinatari del Codice, impegnati ad osservare i principi in esso contenuti e sottoposti ad eventuali sanzioni per la violazione delle sue disposizioni:

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di EMAPI;

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, che si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di gestione e nello svolgere, all'interno dell'Organo collegiale, i compiti cui sono preposti;
- i componenti il Collegio dei Sindaci, che attuano i compiti e le funzioni stabiliti dallo Statuto e dalla normativa vigente in materia;
- la Direzione Generale, che si ispira ai predetti principi per la conduzione della struttura dell'Ente;
- tutti i dipendenti di EMAPI e i soggetti operanti nell'interesse e/o per il conseguimento degli obiettivi dello stesso; tra i quali sono da considerare i consulenti, i collaboratori e gli eventuali fornitori.

Pur non essendo obbligati al rispetto del Codice, EMAPI richiede ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

L'osservanza e la condivisione dei principi contenuti nel Codice da parte di chi non è obbligato a farlo, potrebbero costituire un criterio di scelta adottato da EMAPI nel selezionare i soggetti con cui intrattenere rapporti.

Nelle procedure di scelta del contraente, i fornitori e i consulenti verranno invitati al rispetto delle disposizioni del Codice etico anche inserendo nei contratti un'apposita clausola di applicazione e una specifica clausola risolutiva espressa o di decadenza dal rapporto azionabile ove si denunci la violazione degli obblighi del presente Codice.

Art. 4

Rispetto delle Leggi e applicazione del Codice etico

I destinatari del Codice operano nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, delle leggi e dei regolamenti vigenti, sia a livello nazionale sia comunitario. Questi sono altresì tenuti al rispetto dei regolamenti, delle delibere, delle disposizioni interne e delle procedure previste per la formazione di provvedimenti nell'ambito dell'attività di EMAPI.

Le disposizioni del Codice prevalgono su qualsiasi disposizione contenuta in regolamenti interni, direttive o delibere con esse incompatibili.

Art. 5

Principi Generali

Il Codice etico richiama i seguenti principi generali cui dovranno ispirarsi i soggetti individuati come "destinatari" del Codice etico medesimo specificando in tal modo i valori da

considerarsi fondanti, condivisi e riconosciuti da EMAPI per quanto concerne lo svolgimento delle proprie attività e il perseguimento delle proprie finalità.

Anche eventuali ulteriori soggetti terzi, coinvolti nell'attività di EMAPI dovranno fare riferimento nello svolgimento di dette attività ai principi in oggetto al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di EMAPI.

I principi del Codice sono:

- *Lealtà*

I destinatari del Codice operano, in ogni rapporto sia interno che esterno, nel rispetto della fedeltà alla parola data, delle promesse e dei patti, anche in assenza di prova scritta.

- *Legalità*

I destinatari del Codice operano nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, delle leggi e dei regolamenti vigenti, sia a livello nazionale sia comunitario. Gli stessi sono altresì tenuti al rispetto dei regolamenti, delle delibere, delle disposizioni interne e delle procedure previste per la formazione di provvedimenti nell'ambito delle proprie attività.

- *Onestà, Integrità e Correttezza*

I rapporti intrattenuti da EMAPI, sia verso l'interno sia verso l'esterno, sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

Gli Organi di Indirizzo, Amministrazione e Controllo, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori di EMAPI svolgono la propria attività nell'interesse dello stesso e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione, che indirizzi la propria condotta per interessi esterni.

EMAPI promuove la dignità, l'autonomia e il valore dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori.

EMAPI si impegna inoltre ad adottare misure organizzative adeguate volte a prevenire fenomeni di corruzione.

- *Trasparenza*

Fermi restando gli obblighi in materia, EMAPI si impegna a rispettare i principi in materia di trasparenza nei confronti dei propri associati e beneficiari iscritti, garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità alle informazioni relativamente all'attività istituzionale svolta ed all'utilizzo delle proprie risorse.

- Conflitti di interesse

EMAPI adotta tutte le misure volte ad assicurare che la condotta dei “destinatari” del Codice sia coerente con i principi e la normativa vigente in materia di conflitti di interessi.

- Efficienza e buona gestione

EMAPI si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, a tutelare l’integrità del proprio patrimonio, nell’interesse dei propri associati e beneficiari iscritti e nel rispetto dei criteri di prudenza e professionalità; conseguentemente la condotta e la gestione posta in essere da EMAPI dovrà essere efficiente, diligente, prudente e improntata all’esclusiva tutela degli interessi di breve e di lungo periodo dei propri associati e beneficiari iscritti.

- Qualità

EMAPI si impegna a migliorare la qualità dei servizi erogati a favore dei propri associati e beneficiari iscritti. A tal fine, riconosce quale presupposto della propria attività la preparazione e la formazione continua dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori.

- Divieto di discriminazione e imparzialità

EMAPI si impegna a mantenere una condotta imparziale e non discriminatoria – per ragioni di età, sesso, stato di salute, stato civile, etnia, opinioni politiche e credenze religiose – sia verso l’interno sia verso l’esterno dell’organizzazione dell’Ente.

- Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona

L’Ente tutela e promuove il valore delle risorse umane, al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun collaboratore, dirigente o dipendente e promuove il rispetto dell’integrità fisica, morale e culturale della persona. L’Ente, altresì, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

- Riservatezza

L’Ente assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni, acquisite in relazione all’attività lavorativa prestata. Non userà le informazioni ottenute per interessi propri, al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento agli obiettivi dell’Ente.

- Responsabilità sociale e ambiente

L’Ente opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

Art. 6

Etica dei rapporti

Nei rapporti con i destinatari EMAPI si ispira ed osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, senza distinzione di importanza dell'interlocutore. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e ogni comportamento posti in essere sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

EMAPI esige dai fornitori il rispetto dei principi del Codice e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

Art. 7

Rapporti interni

Si considerano rapporti interni quelli che si instaurano, reciprocamente ed indistintamente, tra:

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di EMAPI;
- i componenti del Consiglio di Amministrazione, che si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di gestione e nello svolgere, all'interno dell'Organo collegiale, i compiti cui sono preposti;
- i componenti il Collegio dei Sindaci, che attuano i compiti e le funzioni stabiliti dallo Statuto e dalla normativa vigente in materia;
- la Direzione Generale, che si ispira ai predetti principi per la conduzione della struttura dell'Ente;
- tutti i dipendenti di EMAPI.

EMAPI individua i seguenti principi cui i destinatari del Codice devono conformarsi nello svolgimento dei propri rapporti interni:

- trasparenza e chiarezza, con un'attenzione particolare alla gestione delle risorse finanziarie e alla rendicontazione e registrazione contabile;
- integrità e imparzialità al fine di evitare trattamenti di favore, disparità di servizio, pressioni indebite ovvero situazioni di privilegio. Quindi una gestione delle risorse umane fondata sul rispetto del lavoratore, sulla valorizzazione del merito e delle competenze, sulla tutela dell'integrità morale e delle pari opportunità di ogni individuo;
- una condotta volta a contrastare eventuali pratiche di corruzione e concussione, favori inappropriati e/o illegittimi, pagamenti illeciti, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette, o a mezzo terzi, poste in essere per il raggiungimento di vantaggi inidonei e/o esterni alla corretta attività dell'Ente;
- una comunicazione interna efficace, strumento di condivisione d'informazioni e veicolo motivazionale, che abbia quale scopo una corretta circolazione delle informazioni interne e quindi il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia.

Art. 8

Rapporti Esterni

Si considerano rapporti esterni quelli che si instaurano, reciprocamente ed indistintamente, tra:

- i propri Associati ed i beneficiari iscritti;
- le Pubbliche Amministrazioni;
- i consulenti;
- i collaboratori;
- i fornitori;
- i mass media.

EMAPI individua i seguenti principi e condotte cui i destinatari del Codice devono conformarsi nello svolgimento dei propri rapporti esterni:

- gli apporti professionali forniti devono essere adeguati alle proprie funzioni e responsabilità, al fine di tutelare sempre il prestigio e la reputazione di EMAPI;
- le informazioni rivolte all'esterno e in particolare agli associati e beneficiari delle prestazioni devono rispettare i principi di affidabilità, completezza, trasparenza e conoscibilità;
- i rapporti con i mezzi d'informazione devono essere improntati alla trasparenza e alla correttezza. Inoltre, EMAPI individua le strutture atte a fornire le idonee informazioni ai rappresentanti dei mass media;
- i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni devono essere caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Sono vietate le azioni in contrasto con i codici che trovano applicazione ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e i comportamenti che possono favorire e/o generare condotte o eventi illeciti e/o inappropriati;
- sono severamente vietate eventuali dichiarazioni mendaci rese alle Pubbliche Autorità, anche a mezzo terzi e/o per induzione;
- nei rapporti con terzi esterni – come ad esempio consulenti e collaboratori o con eventuali fornitori – devono essere rispettati i principi del Codice. Conseguentemente, EMAPI, ferma restando la normativa vigente in materia, deve regolare con imparzialità e trasparenza gli eventuali rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni o servizi e di consulenza e collaborazione esterna;
- i fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni devono essere selezionati sulla base della loro professionalità, impegno e condivisione dei principi del Codice e delle disposizioni vigenti in materia;

EMAPI deve predisporre e osservare procedure trasparenti ed efficienti, anche per mezzo delle tecnologie informatiche, per la gestione dei rapporti con i propri associati e beneficiari iscritti. I servizi verso questi ultimi devono essere forniti con tempestività, affidabilità, efficienza e cortesia.

Art. 9

Conflitti di interesse

I destinatari del presente Codice non si devono trovare in condizioni di conflitto di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le funzioni che ricoprono all'interno dell'Ente.

In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 3° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- la cointeressenza – palese od occulta – del componente gli Organi o dirigente o dipendente o collaboratore o dei suoi familiari in attività di servizio prestato all'Ente;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'Ente;
- utilizzo della propria posizione o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del soggetto o di suoi familiari presso fornitori o subfornitori.

I destinatari del Codice non si devono trovare in situazioni e attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Ente o che possono interferire con la loro capacità di assumere decisioni in modo imparziale e nel migliore interesse di EMAPI o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni svolte e le responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico o all'organo del quale si è parte. Il soggetto coinvolto, inoltre, deve astenersi tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore o l'organo devono:

- individuare le soluzioni operative atte a salvaguardare la trasparenza e la correttezza dei comportamenti;
- trasmettere agli interessati le necessarie istruzioni scritte.

I destinatari non devono, altresì, ricevere direttamente o indirettamente:

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso dall'Ente per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;

- non possono accettare o offrire nei rapporti con i terzi, omaggi, regali, ospitalità, o altri benefici, salvo che il valore degli stessi non ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia o in relazione ad eventi istituzionali o che comunque non siano finalizzati ad ottenere trattamenti di favore connessi ad attività dell'Ente o che possano compromettere l'immagine dell'Ente.

L'esponente dell'Ente, il collaboratore e il dipendente che riceve omaggi, o altra forma di benefici non consentiti, deve assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare gli stessi informando il proprio superiore e "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza", i quali, valuteranno l'adeguatezza degli stessi ed eventualmente provvederanno a informare il mittente circa la politica dell'Ente in materia.

Gli omaggi offerti da EMAPI sono finalizzati alla sola promozione dell'immagine e, ad ogni modo, l'erogazione degli stessi deve avvenire nel rispetto di regole e principi definiti dall'Ente

Art. 10

Uso dei beni aziendali

EMAPI possiede vari tipi di beni, tangibili o immateriali, come le informazioni di proprietà ed i beni intellettuali.

Ognuno è custode e responsabile dei beni assegnati (materiali e immateriali) strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse di EMAPI, dovendo segnalare immediatamente al proprio superiore gerarchico o all'organo cui si appartiene la perdita o il rischio di perdita.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di trattare con cura i beni affidati.

Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà dell'Ente, compresi documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di EMAPI. L'ex dipendente, il collaboratore e chiunque sia stato destinatario del Codice, rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso dei beni e sulla divulgazione di informazioni di proprietà dell'Ente.

Sono proibite, senza eccezione, pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento rivolto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

EMAPI promuove ed aggiorna un insieme di strumenti, necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività istituzionali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Gli organismi di controllo hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

Art. 11

Conseguenza delle violazioni del Codice Etico

L'osservanza dei principi contenuti nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali e dei doveri previsti per tutti i destinatari.

La violazione dei suddetti principi costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

EMAPI si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

La violazione del Codice costituirà fattispecie di decadenza dall'incarico per i destinatari diversi dai lavoratori dipendenti.

Art. 12

Modifica e diffusione del Codice etico

EMAPI si impegna ad assicurare il miglioramento e l'aggiornamento continuo del presente Codice.

Inoltre, EMAPI si impegna a diffondere, con i mezzi più idonei, il presente Codice e gli altri strumenti che il medesimo implementerà.