

**CODICE ETICO E DI  
COMPORTAMENTO**  
**di**



## Indice delle revisioni Codice Etico e di Comportamento

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
00	Settembre 2021	Prima Emissione
01	Febbraio 2023	Parziale integrazione

## INDICE

1.	FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	5
2.	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	6
3.	DESTINATARI .....	7
4.	VALORI.....	7
4.1	Legalità .....	8
4.2	Onestà, integrità morale e correttezza.....	8
4.3	Trasparenza .....	8
4.4	Riservatezza.....	9
4.5	Imparzialità e pari opportunità .....	10
4.6	Informazioni societarie e flussi finanziari.....	10
4.7	Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro .....	10
4.8	Professionalità e valorizzazione delle risorse umane .....	11
4.9	Cultura del rischio.....	11
4.10	Protezione dei dati personali .....	11
5.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI.....	12
5.1	Politiche di selezione del personale e dei collaboratori.....	12
5.2	Prevenzione dei conflitti di interesse .....	12
5.3	Doveri delle Associate .....	13
5.4	Doveri dei soggetti che ricoprono cariche sociali .....	14
5.5	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori .....	14
5.6	Uso delle risorse aziendali .....	15
5.7	Salute e sicurezza sul luogo di lavoro.....	16
6.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI.....	17
6.1	Rapporti con le Associate .....	17
6.2	Rapporti con i fornitori .....	17
6.3	Rapporti con le pubbliche autorità .....	17
6.4	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	18
6.5	Rapporti con i mass media .....	19
6.6	Conferimento incarichi professionali .....	19
6.7	Regali, benefici e promesse di favori .....	19
6.8	Tutela dell'ambiente .....	20
7.	MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	21

**8. SISTEMA SANZIONATORIO ..... 23**

## **1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche "Codice"), unitamente allo Statuto, al Codice Deontologico per le Associate e al Codice di Condotta Antitrust, definisce ed esplicita i valori e i principi etici in base ai quali Assofin opera e le regole di comportamento cui tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nell'attività dell'Associazione devono attenersi.

Il Codice Etico e di Comportamento deve essere considerato parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Associazione previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche".

Le norme del Codice e del Modello nel suo complesso, oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il personale, devono essere osservate anche dai destinatari, come più avanti definiti.

I consulenti e gli altri collaboratori esterni, i clienti, i fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Associazione, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

L'osservanza delle norme del Codice nel suo complesso deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il personale (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile).

A tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Assofin a qualunque titolo senza distinzioni ed eccezioni è richiesto di prendere atto dell'adozione del Codice da parte dell'Associazione e di impegnarsi al rispetto dei valori in esso rappresentati, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto in essere. Un'eventuale inosservanza dei principi previsti nel Codice da parte dei suddetti soggetti sarà valutata anche ai fini della tutela dei diritti e interessi dell'Associazione.

L'applicazione del presente documento rientra tra le responsabilità personali dei destinatari del Codice. Questi, una volta informati, non potranno invocare a giustificazione del proprio inadempimento la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico o referente dell'Associazione.

## **2. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Assofin ha ritenuto imprescindibile l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001, nel cui ambito si inserisce il presente Codice, con la finalità di individuare e indicare con chiarezza e trasparenza principi e valori cui si ispira l'attività dell'Associazione.

Si ritiene, infatti, che per il raggiungimento dello scopo statutario, sia indispensabile che i soggetti operanti in Assofin, e tutti coloro che con la medesima entrano in qualsivoglia rapporto, si uniformino alle regole di comportamento che ispirano l'operato dell'Associazione.

Il Codice deve guidare l'agire quotidiano dell'Associazione nella sua interezza, nel convincimento che il raggiungimento degli scopi statutari non possa prescindere dall'etica e dall'assoluto rispetto della legalità nella conduzione delle attività.

Per evitare danni all'immagine, al buon nome, alla reputazione e ai rapporti economici e commerciali dell'Associazione, anche a fronte di situazioni ambigue o potenzialmente rischiose, il Codice Etico e di Comportamento deve rappresentare una guida, la cui conoscenza e applicazione sono imprescindibili e doverose.

Inoltre, il presente Codice, senza sostituire la responsabilità e l'agire di ciascuno secondo buon senso, è elemento fondamentale nella prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ed è predisposto anche ai sensi e per gli effetti dell'indicata previsione normativa, formando parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione dell'Associazione.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali consiglieri o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e, più in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con l'Associazione non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli scopi statutari.

L'Associazione, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilando sull'effettiva osservanza dello stesso.

### **3. DESTINATARI**

Sono destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con obbligo di rispetto del contenuto dello stesso:

- le Associate;
- i soggetti che ricoprono cariche sociali;
- i dipendenti;
- i collaboratori e i consulenti esterni, continuativi od occasionali, dell'Associazione;
- i fornitori.

I predetti soggetti esterni, in quanto legati ad Assofin da rapporti commerciali e di lavoro, sono tenuti all'osservanza dei valori etici e dei principi di comportamento espressi nel presente Codice Etico e di Comportamento e, qualora dovessero rilevarsi condotte, singole o societarie, e azioni in contrasto con i valori e i principi dell'Associazione, e/o con leggi o regolamenti, saranno adottate tutte le opportune iniziative per interrompere e risolvere il rapporto in essere.

È compito dei destinatari interni che intrattengono, in particolare ma non esclusivamente, rapporti di natura commerciale con i soggetti esterni, informarli circa gli obblighi imposti dal Codice Etico e di Comportamento, esigerne il rispetto e adottare iniziative idonee in caso di mancato adempimento.

I destinatari che rivestono la qualifica di responsabili di funzione hanno altresì l'obbligo di esercitare un'attività di vigilanza, prestando la massima attenzione e diligenza verso tutti gli altri destinatari nei confronti dei quali abbiano un rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta. Devono, inoltre, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento ai principi contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento secondo le modalità di seguito specificate.

Il rispetto dei valori etici e dei relativi principi applicativi di comportamento, illustrati nel presente Codice Etico e di Comportamento, da parte dei destinatari, sia interni che esterni, rappresenta un'obbligazione contrattuale così come descritto nel sistema sanzionatorio.

### **4. VALORI**

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, Assofin si ispira ai valori di seguito enunciati, vincolanti per i destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento.

#### **4.1 Legalità**

L'Associazione si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, respingendo ogni forma di pratica illegale anche nelle forme di condotta che, direttamente o anche solo indirettamente, possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali.

I componenti degli organi di governo societario, la direzione aziendale e, in generale, i dipendenti e i collaboratori di Assofin, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il presente Codice etico e di Comportamento, le procedure aziendali, il modello di organizzazione ex D.Lgs. 231 e ogni altra forma di regolamentazione interna.

Il perseguimento di un interesse dell'Associazione non potrà essere considerato, in nessun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge, né potrà giustificare una condotta non onesta.

#### **4.2 Onestà, integrità morale e correttezza**

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano con e per l'Associazione sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti e i regolamenti, nonché il Codice Etico e di Comportamento.

Essi devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli scopi statutari e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni.

In nessun caso sarà giustificato un operato difforme da una linea di condotta onesta.

Pertanto, Assofin non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico e di Comportamento.

#### **4.3 Trasparenza**

La trasparenza rappresenta un principio irrinunciabile in tutti i rapporti che i destinatari intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire sempre



informazioni accurate, oggettive, veritiere, tempestive e prive di qualsiasi ambiguità.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività sociale devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

I destinatari che dovessero venire, a qualsiasi titolo, a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.4 Riservatezza**

L'Associazione assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività associativa. È necessario, inoltre, che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi dell'Associazione.

Ai destinatari è fatto, altresì, divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale e, comunque, in violazione delle norme applicabili.

#### **4.5 Imparzialità e pari opportunità**

È vietata ogni forma di discriminazione e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, condizione personale o sociale, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno all'Associazione.

#### **4.6 Informazioni societarie e flussi finanziari**

Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima ed è resa sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Ogni operazione è supportata da adeguata evidenza documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino la tracciabilità, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento dell'Associazione in ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

#### **4.7 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro**

L'Associazione assicura la tutela della sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale e prioritario, nello svolgimento delle proprie attività, il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori con la stretta osservanza di tutte le prescrizioni dettate dalla legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

Chiunque tra i destinatari dovesse rilevare situazioni di pregiudizio per la salute e la sicurezza nell'ambiente di lavoro o venire a conoscenza di situazioni e/o fatti che possano ledere o pregiudicare il rispetto dei predetti diritti, è tenuto a segnalare

immediatamente la questione sia al proprio superiore sia all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.8 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane**

L'Associazione riconosce la centralità delle risorse umane e, a tal fine, si impegna a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

#### **4.9 Cultura del rischio**

L'Associazione intende far crescere nei propri dipendenti una sensibilità ai rischi sottostanti alla loro quotidiana operatività. Questa consapevolezza deve trasparire dai comportamenti concreti di ognuno. Deve esistere la diffusa percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi senza dannose sovrapposizioni o colpevoli lacune.

#### **4.10 Protezione dei dati personali**

Nel rispetto della legislazione vigente, l'Associazione si impegna nella protezione dei dati personali di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda (dipendenti, clienti e fornitori).

## **5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI**

### **5.1 Politiche di selezione del personale e dei collaboratori**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'Associazione ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi dell'Associazione e rappresentano le caratteristiche richieste ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire alla realizzazione degli scopi statutari, ed assicurare che tali scopi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Assofin si ispira, la politica dell'Associazione è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione l'Associazione opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

### **5.2 Prevenzione dei conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi di Assofin o dei suoi clienti.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il destinatario persegua un interesse diverso dallo scopo dell'Associazione o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dell'Associazione stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e le mansioni che ricoprono all'interno dell'Associazione.

Coloro che credono di poter essere in conflitto di interessi devono informare il responsabile delle risorse umane in modo tale che l'Associazione possa verificare l'effettiva esistenza di tale conflitto. I destinatari si conformeranno alle decisioni che saranno assunte dall'Associazione.

### **5.3 Doveri delle Associate**

Le Associate si impegnano a interagire con le imprese concorrenti nel pieno rispetto delle regole della libera concorrenza previste dalla normativa vigente e dal Codice di Condotta Antitrust Assofin.

Come parte della compagine sociale, le Associate si impegnano a partecipare attivamente alla vita associativa e a collaborare per il conseguimento degli scopi statutari, in particolare mettendo a disposizione per le Commissioni, i Gruppi di lavoro e le altre iniziative associative risorse umane qualificate e competenti per le materie e tematiche trattate.

Le Associate si impegnano, altresì, a contribuire alle scelte associative in piena autonomia da pressioni interne ed esterne, avendo come obiettivo primario l'interesse dell'Associazione medesima e del settore del credito ai consumatori in generale.

Nelle sedi preposte al dibattito interno, le Associate si impegnano ad esprimere le loro opinioni salvaguardando l'autonomia e il rispetto della correttezza del rapporto anche con chi manifesta posizioni differenti.

Le Associate sono tenute a informare tempestivamente l'Associazione di ogni situazione suscettibile di modificare il proprio rapporto con altre Associate e/o con l'Associazione

Le imprese Associate si impegnano, inoltre, a tutelare l'operato, la reputazione e l'immagine dell'Associazione.

#### **5.4 Doveri dei soggetti che ricoprono cariche sociali**

Coloro che ricoprono cariche sociali si impegnano a perseguire, nello svolgimento del loro mandato, gli interessi dell'Associazione, operando con lealtà, imparzialità, correttezza e integrità.

Tali soggetti sono tenuti a rapportarsi con le Associate con uguale rispetto, a prescindere dalla loro dimensione, attività o da mere valutazioni personali.

Al fine di poter realizzare una gestione partecipativa e aperta alle diverse istanze, soggetti che ricoprono cariche sociali si impegnano a coinvolgere effettivamente gli organi deliberanti nei vari ambiti dell'Associazione, astenendosi dall'intervenire e deliberare, o dall'influenzare deliberazioni altrui, in ogni materia che coinvolga direttamente o indirettamente il proprio interesse personale.

Tali soggetti, infine, sono tenuti a comunicare tempestivamente tutte quelle situazioni che li riguardano e che potrebbero direttamente o indirettamente configurare l'emergenza di conflitti d'interesse con l'Associazione, impegnandosi altresì a rimettere il proprio mandato qualora per motivi personali, professionali e oggettivi la loro permanenza possa essere dannosa per l'immagine di Assofin.

#### **5.5 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

I dipendenti devono uniformare la propria condotta alle finalità e allo spirito associativo, fornendo il proprio supporto alle Associate nel modo migliore e, comunque, sempre con assoluta imparzialità, evitando di mettere in atto trattamenti di favore o di fare promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste.

Le relazioni tra lavoratori, dirigenti, collaboratori, consulenti e soggetti apicali sono improntate alla massima collaborazione nel reciproco rispetto e sempre con il riconoscimento dei rispettivi ruoli.

Tutto il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Ogni dipendente e collaboratore dell'Associazione è responsabile della protezione delle risorse materiali e finanziarie a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi.

Tutto il personale deve attenersi a quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, ed elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di responsabili o soggetti esterni autorizzati.

#### **5.6 Uso delle risorse aziendali**

Ogni destinatario è responsabile della protezione e della conservazione delle risorse aziendali a lui affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali e alle procedure aziendali che ne regolano l'utilizzo.

In particolare, ogni destinatario deve:

- operare con diligenza nell'impiego delle risorse aziendali a lui affidate;
- evitare utilizzi impropri delle risorse aziendali che possano essere causa di illeciti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Associazione;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile, particolarmente quella attinente il software o, in genere, la tutela delle opere dell'ingegno;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.

L'Associazione vieta, in particolare, ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.

L'Associazione vieta altresì ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

### **5.7 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

Assofin tutela il diritto alla salute dei lavoratori e collaboratori, garantendo loro un luogo di lavoro sicuro e salubre e adoperandosi per prevenire, ridurre e ove possibile eliminare, ogni rischio per la salute e la sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

Il personale dell'Associazione è adeguatamente formato e informato sui fattori di rischio e sulla condotta da tenere per prevenirli o per eliminarne le conseguenze in caso di incidente ed è periodicamente aggiornato a cura e spese di Assofin stessa.



## **6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI**

### **6.1 Rapporti con le Associate**

Assofin considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con le Associate ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo, ove richiesto o necessario, esaustive ed adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

### **6.2 Rapporti con i fornitori**

L'Associazione applica nei rapporti con i fornitori di beni e servizi la massima trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti nonché delle procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

È politica dell'Associazione, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori, nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per l'Associazione.

### **6.3 Rapporti con le pubbliche autorità**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, Assofin rispetta in maniera rigorosa la normativa comunitaria, nazionale ed aziendale applicabile.

I suddetti rapporti sono tenuti solo dai soggetti a ciò autorizzati e devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza e onestà, nonché ispirati alla massima correttezza, collaborazione e integrità.

Qualsiasi interlocuzione con la Pubblica Amministrazione condotta dall'Associazione in rappresentanza e a tutela delle Associate deve ispirarsi a principi di trasparenza, correttezza e massima liceità.

Tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o alcun vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atto di cortesia di modico valore;
- dal promettere o far promettere altre forme di beneficio o vantaggio;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dal creare situazioni di vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili, per mezzo di operazioni simulate.

Nel caso in cui l'Associazione sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi societari, i dipendenti e i consulenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria tutti i dipendenti devono offrire la più ampia collaborazione, rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria agli interessi dell'Associazione, dal momento che Assofin intende agire nel pieno rispetto della legge.

#### **6.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Assofin non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'Associazione si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

## **6.5 Rapporti con i mass media**

In relazione all'attività dell'Associazione, i soggetti destinatari del presente Codice nei rapporti con i media/social media non rilasciano in nessun caso dichiarazioni pubbliche che danneggino o compromettano l'operato e l'immagine dell'Associazione.

Coloro che siano chiamati a rilasciare interviste programmate o a intervenire in convegni o seminari in nome e/o per conto dell'Associazione sono tenuti a richiedere preventivamente l'autorizzazione ad Assofin.

## **6.6 Conferimento incarichi professionali**

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti dell'Associazione sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico e di Comportamento, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale dell'Associazione.

L'Associazione procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito l'Associazione considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

## **6.7 Regali, benefici e promesse di favori**

Assofin vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) estranei alle normali relazioni di cortesia tra le parti.

## **6.8 Tutela dell'ambiente**

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a valutare e gestire sempre con grande attenzione gli aspetti ambientali in maniera preventiva e intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti ambientali non corretti.

## **7. MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Assofin si impegna a rispettare ed a far rispettare le norme del Codice Etico e di Comportamento anche attraverso l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01, nominato dal Consiglio Direttivo in virtù di proprio atto deliberativo.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti compiti e poteri di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle norme di comportamento Etico, attraverso, in particolare:

- la costante vigilanza dell'applicazione da parte dei destinatari delle norme del Codice Etico e di Comportamento;
- la promozione e la valutazione di ogni segnalazione e suggerimento volto al miglioramento del Codice Etico e di Comportamento;
- la promozione di programmi di comunicazione, formazione ed aggiornamento di tutti i destinatari;
- pareri sulla revisione del Codice Etico e di comportamento o sulle più rilevanti politiche e procedure aziendali, affinché siano coerenti con il Codice stesso.

Al fine di consentire l'effettiva applicazione del Codice Etico e di Comportamento, tutti i destinatari hanno il diritto di segnalare all'Organismo di Vigilanza i presunti casi di violazione dei valori e dei relativi principi comportamentali delineati nel presente Codice di cui vengono a conoscenza, ovvero di segnalare qualsiasi atteggiamento o situazione di potenziale criticità. Le segnalazioni possono essere presentate mediante posta ordinaria o raccomandata oppure tramite mail alla casella di posta gestita dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire che gli autori delle segnalazioni non siano oggetto di eventuali forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Associazione o delle persone accusate in mala fede.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione dei principi sanciti nel Codice Etico e di Comportamento, devono essere effettuate per iscritto e in forma non anonima;

- le eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione per approfondimenti solo se circostanziate e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica; non saranno prese in considerazione le denunce anonime valutate non attendibili;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, decidendo se intraprendere azioni specifiche.

In ogni caso si prevede una tutela del segnalante che lo pone al riparo da atti ritorsivi e/o discriminatori, secondo quanto stabilito dalla L. 179/2017 (disciplina Whistleblowing).

Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza in modo da consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione delle segnalazioni ricevute.

A fronte delle segnalazioni, i fatti saranno valutati, ascoltando eventualmente anche l'autore della stessa ed il presunto responsabile della possibile violazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, per l'analisi e valutazione delle condotte integranti violazioni del Codice Etico e di Comportamento e delle norme di legge, di specifiche unità o soggetti con competenza sulla specifica materia.

## **8. SISTEMA SANZIONATORIO**

In caso di accertata violazione del Codice Etico e di Comportamento, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie al Consiglio Direttivo. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio stesso, per tutte le determinazioni del caso.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito al rispettivo Organismo di Vigilanza. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza sarà data adeguata motivazione.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e di Comportamento e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra l'Associazione ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori e con i destinatari in generale. Tali violazioni saranno dunque perseguite dall'Associazione incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti dell'Associazione costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico e di Comportamento, l'Associazione valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di

legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati all'Associazione da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico e di Comportamento, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Associazione e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.