

SEZIONE 6

CODICE ETICO ASSIFACT

Preambolo

Il Codice Etico Assifact individua un insieme di valori di varia natura, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di coloro che entrano in relazione continuativa con l'Associazione. Il Codice espleta le sue peculiari funzioni nei confronti di tutti gli interlocutori qualificati dell'Associazione, quali gli Associati, i vertici associativi e coloro i quali ricoprono cariche sociali, i dipendenti, i consulenti, la Pubblica Amministrazione e più in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di dipendenza/collaborazione con l'Associazione. Il Codice Etico, inoltre, si applica a tutte le attività dell'Associazione e costituisce punto di riferimento anche per le Commissioni e gruppi di lavoro.

L'adozione del presente Codice è espressione di una triplice esigenza:

- enfaticamente che l'attività associativa è fortemente improntata ai valori della legalità, della correttezza e della trasparenza definire, ai fini interni e associativi, i riferimenti di natura deontologica ~~concernenti la correttezza e la trasparenza~~ delle attività dell'Associazione, già presenti *in nuce* nello Statuto;
- soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori esterni dell'Associazione, mirando a raccomandare e promuovere un elevato standard di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che l'Associazione intende promuovere;
- adeguare le procedure interne dell'Associazione a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, in materia di modelli di controllo, gestione ed organizzazione.

L'Associazione si impegna a rendere conoscibile il contenuto di questo Codice a quanti entreranno con essa in relazione continuativa.

Titolo I

Principi generali

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Codice Etico (di seguito denominato "codice") reca i principi guida del comportamento dei soggetti che operano in, per e con l'Associazione, e specifica i diritti e i doveri in capo a costoro in virtù del tipo di rapporto che li lega all'Associazione. L'attività di tali soggetti deve essere conforme alla posizione di autonomia riconosciuta dall'ordinamento

giuridico all'Associazione, ai compiti e fini esplicitati dal suo Statuto, all'imparzialità ed alla trasparenza dell'attività svolta dall'Associazione, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza.

2. Il codice, in conformità a quanto delineato nel c. 1, si applica:
 - a) agli Associati;
 - b) a coloro che ricoprono cariche associative;
 - c) ai collaboratori e ai consulenti continuativi e occasionali dell'Associazione;
 - d) ai fornitori ed ai soggetti esterni autorizzati a frequentare l'Associazione per effettuare studi e ricerche;
 - e) ai dipendenti.

Art. 2

Disposizioni generali

1. I soggetti di cui all'art. 1 c. 2:
 - a) si impegnano a rispettare il presente codice al momento dell'assunzione dell'incarico, ovvero allorquando entrano in rapporto con l'Associazione. Essi, inoltre, si obbligano a tenere una condotta ispirata ai principi di lealtà, imparzialità, integrità e onestà;
 - b) evitano, nello svolgimento del loro rapporto in seno all'Associazione, ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge, di Statuto, di regolamenti e procedure interni, o contenute nel presente codice;
 - c) si adoperano affinché le relazioni con gli altri soggetti operanti presso l'Associazione siano ispirate ad armonia e correttezza reciproca;
 - d) conformano la propria attività e l'uso eventuale dei beni dell'Associazione ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.
2. I rapporti tra l'Associazione ed i soggetti di cui sopra sono improntati e strutturati all'insegna della reciproca fiducia e collaborazione.
3. L'Associazione e i soggetti di cui all'art. 1 c. 2 si impegnano a porre in essere comportamenti pienamente e costantemente conformi alla disciplina nazionale ed europea per la tutela della concorrenza e del mercato e alla policy antitrust associativa, affinché le loro condotte non abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare in maniera consistente il gioco della concorrenza all'interno del mercato o in una sua parte rilevante.

Art. 3

Integrità e riservatezza

1. I soggetti di cui all'art. 1 c. 2, inoltre:
 - a) non utilizzano l'Associazione per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali;
 - b) non si avvalgono delle posizioni ricoperte o dei ruoli svolti presso l'Associazione per ottenere utilità o benefici nei rapporti con esterni, anche di natura privata e personale;

- c) non fanno uso delle informazioni concernenti l'Associazione o i singoli Associati non disponibili al pubblico, o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale, per realizzare profitti o interessi privati.
- d) mantengono segrete e riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge, ai regolamenti e procedure interni;
- e) osservano il dovere di riservatezza di cui alla lettera precedente anche dopo la cessazione del rapporto che li lega all'Associazione;
- f) consultano la sola documentazione a cui sono autorizzati ad accedere, e ne fanno un uso conforme alle proprie funzioni, consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite dall'Associazione.

2. Con specifico riferimento al personale, esterno ai singoli associati, dipendente o incaricato da Assifact alla raccolta ed elaborazione delle informazioni e dei dati dei singoli associati con finalità di studi e ricerche e statistiche sul mercato del factoring, esso si impegna a mantenere il più stretto riserbo sui dati individuali degli Associati, in termini di comunicazione e diffusione sia scritta che verbale, e a rispettare le regole di elaborazione dettate dalla policy associativa.

Art. 4

Rapporti con la stampa

In relazione all'attività dell'Associazione, i soggetti di cui all'art. 1 c. 2 intrattengono rapporti con organi di stampa o con altri mezzi d'informazione, e rilasciano dichiarazioni pubbliche che possano incidere sull'immagine dell'Associazione previo accordo con l'Associazione.

Art. 5

Attività collaterali

I soggetti di cui all'art. 1 c. 2:

- a) sono liberi di esprimere in varie forme (interviste, articoli, ecc.) le proprie considerazioni in materia di factoring anche in contrasto con quelle dell'Associazione e degli Associati purché non denigrino codeste istituzioni e il loro operato e non danneggino, screditino o compromettano l'immagine dell'Associazione;
- b) non svolgono attività esterne all'Associazione che contrastino con i doveri connessi all'ambito associativo espressi dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, dalle procedure e dal presente codice, o che incidano sul corretto svolgimento dei compiti o delle funzioni esplicitate in seno all'Associazione.

Titolo II
I singoli soggetti

Capo I
Gli Associati

Art. 6
Etica degli affari nell'attività di factoring e Doveri verso l'Associazione

1. L'attività di factoring e i rapporti con le imprese concorrenti devono essere improntati a principi di lealtà, correttezza e trasparenza nel completo rispetto delle regole e dei principi del mercato e della libera concorrenza tra le imprese.
2. Gli Associati hanno il dovere di:
 - a) partecipare attivamente alla vita associativa e collaborare per il conseguimento degli scopi statutari; in particolare, essi hanno il dovere di mettere a disposizione dell'Associazione, per le Commissioni, i gruppi di lavoro e le altre iniziative associative, risorse umane qualificate e competenti per le materie e tematiche trattate;
 - b) contribuire alle scelte associative in piena autonomia da pressioni interne ed esterne, avendo come obiettivo primario l'interesse dell'Associazione medesima, del settore del factoring;
 - b)c) agire nel pieno rispetto della normativa per la tutela della concorrenza e del mercato; in particolare essi devono astenersi dal porre in essere accordi che conducano alla fissazione di prezzi e condizioni o alla ripartizione del mercato e dallo scambio di informazioni sensibili che possano avere effetti sulle proprie o altrui strategie commerciali.
 - e)d) trasmettere all'Associazione, con le modalità da questa previste per garantirne la riservatezza, i dati, le informazioni e la documentazione da questa richiesti; in particolare, essi hanno il dovere di fornire i dati statistici ed alimentare le altre iniziative associative di raccolta dati con regolarità e puntualità e di porre la massima cura al profilo qualitativo dei dati contribuiti;
 - e)e) garantire la propria integrità, correttezza d'operato e buona fede anche al di fuori dell'ambito associativo. Essi hanno il dovere di operare nel rispetto delle leggi in vigore e dei contratti di lavoro; in particolare essi devono impostare la propria organizzazione in modo da non incorrere mai in violazioni per cui la legge attribuisce agli enti responsabilità amministrativa da reato e svolgere la propria attività con diligenza e professionalità ai fini della massima trasparenza e correttezza nelle relazioni con la clientela;
 - e)f) comunicare immediatamente all'Associazione gli eventuali procedimenti in corso, volti ad accertare la responsabilità di cui alla lettera precedente;
 - f)g) ottemperare alle delibere ed agli orientamenti che l'Associazione, nei differenti livelli ed ambiti associativi, prende nelle diverse materie, nonché esprimere le proprie personali opinioni nelle sedi preposte al dibattito interno, salvaguardando l'autonomia ed il rispetto della correttezza del rapporto anche con chi esprime posizioni diverse;
 - g)h) informare tempestivamente l'Associazione di ogni situazione suscettibile di modificare il proprio rapporto con altri Associati e/o con l'Associazione;

h) i) tutelare la reputazione e l'immagine dell'Associazione.

Art. 7

Diritti degli Associati

1. Ogni associato ha il diritto di partecipare su un piano di parità con gli altri alla vita dell'Associazione, ferme restando le prerogative esclusive attribuite dallo Statuto in capo ad alcuni Associati.
2. L'Associazione, riconoscendo l'esistenza di differenti condizioni statutarie fra gli Associati, che possono limitarne le possibilità effettive di intervento alla vita associativa, opera in maniera da favorirne equamente la massima partecipazione.
3. L'Associazione stimola l'impegno degli Associati nelle proprie attività, comprese le candidature alle cariche sociali e la disponibilità a svolgere incarichi interni, esterni, in nome e per conto dell'Associazione.
4. Ogni associato ha il diritto di intervenire nell'assemblea o di indirizzarsi per iscritto agli organi sociali, su qualsiasi tema o questione che ritiene meritevole di interesse purché conforme alla vigente normativa Antitrust nazionale ed internazionale e non sia suscettibile di produrre effetti distorsivi della concorrenza.

Capo II

I soggetti ricoprenti cariche associative

Art. 8

Requisiti

1. La nomina o l'elezione finalizzata a ricoprire cariche associative sono condizionate alla tenuta di una corretta condotta del candidato sul piano associativo e professionale.
2. I candidati si impegnano a fornire all'Associazione tutte le informazioni necessarie e richieste.

Art. 9

Doveri dei nominati

1. I soggetti chiamati a ricoprire cariche associative si impegnano a:
 - a) assumere gli incarichi per spirito di servizio verso l'Associazione e gli Associati, senza valersene per vantaggi diretti o indiretti;
 - b) mantenere un comportamento ispirato ad autonomia, lealtà e senso di responsabilità nei confronti degli Associati e delle Istituzioni ed altri enti pubblici o privati, prescindendo dalle personali inclinazioni ed interessi nel corso dell'incarico, e fornendo informazioni corrette per la definizione dell'attività amministrativa dell'Associazione;



- c) perseguire, nello svolgimento del loro mandato, gli interessi dell'Associazione, operando con imparzialità, correttezza e integrità;
- d) seguire le direttive dell'Associazione contribuendo al dibattito nelle sedi proprie, ma mantenendo l'unità della sua immagine e volontà verso l'esterno e la collettività;
- e) rapportarsi agli Associati con uguale dignità, a prescindere dalle loro dimensioni;
- f) coinvolgere effettivamente gli organi deliberanti nei vari ambiti dell'Associazione, per una gestione partecipativa ed aperta alle diverse istanze;
- g) rimettere il proprio mandato qualora per motivi personali, professionali ed oggettivi la loro permanenza possa essere dannosa per l'immagine dell'Associazione;
- h) astenersi dall'intervenire e deliberare, o dall'influenzare deliberazioni d'altri, in ogni materia che coinvolga direttamente o indirettamente il proprio interesse personale, o quello dei loro più stretti conoscenti, parenti o familiari;
- i) dichiarare tutte le situazioni di diritto o di fatto che li riguardano e che potrebbero direttamente o indirettamente configurare l'emergenza di conflitti d'interesse con l'Associazione.

Capo III

I collaboratori e consulenti

Art. 10

Criteri di scelta dei collaboratori e consulenti

1. I collaboratori e i consulenti continuativi e occasionali dell'Associazione vengono scelti fra esperti nella materia o attività in cui si rende necessaria la collaborazione o in cui è d'uopo il consulto, secondo criteri di imparzialità, efficienza, competenza e trasparenza.
2. I soggetti che ricevono gli incarichi di cui al c. 1 sono responsabili verso l'Associazione della giustezza e veridicità del proprio operato, ferma restando la loro più ampia autonomia operativa.

Art. 11

Doveri dei collaboratori e dei consulenti

I collaboratori e consulenti dell'Associazione, all'atto dell'assunzione dell'incarico, si impegnano:

- a) a svolgere il loro compito nell'interesse dell'Associazione e degli Associati, nel rispetto degli orientamenti programmatici e delle linee guida fornite dall'Associazione medesima, oltre che nel rispetto della legge e del presente codice;
- a)b) a mantenere il più stretto riserbo sui dati e sulle informazioni raccolte, secondo quanto previsto dall'art. 3 c.2;
- b)c) all'informativa costante con gli organi associativi conferitori, sul compito o incarico assegnato loro;

| ~~e~~d) a rimettere l'incarico ogniqualvolta si presentino cause di incompatibilità od impossibilità per un sereno e lineare svolgimento del rapporto, ovvero su richiesta dell'Associazione;

| ~~d~~e) ad informare l'Associazione e a concordare con essa ogni sopravvenuta e necessaria variazione dell'incarico.

Art. 12

Verifiche

L'operato di chiunque riceva un incarico dall'Associazione è regolarmente verificato, sentito l'incaricato stesso, con la possibilità sia dei singoli Associati, sia degli altri organi associativi, di formulare osservazioni, critiche, proposte.

Art. 13

Esterni

Le norme del presente Capo, si applicano, in quanto compatibili, anche ai soggetti di cui all'art. 1 c. 2 lett. d).

Capo IV

I dipendenti

Art. 14

Disposizioni generali

Il dipendente:

- a) dedica al lavoro d'ufficio l'adeguata quantità di tempo e di impegno, evitando assenze o allontanamenti indebiti;
- b) nelle relazioni con l'esterno, si comporta in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei soggetti che entrano in contatto con l'Associazione; mostra inoltre cortesia e disponibilità nella comunicazione con il pubblico e cura la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.

Art. 15

Imparzialità

1. Nell'esercizio dell'ufficio assegnatogli, il dipendente:
 - a) opera con imparzialità, evitando trattamenti di favore e disparità;
 - b) si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge;
 - c) adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza;

- d) evita di creare o fruire di situazioni di privilegio.
- 2. Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo con l'attività dell'Associazione, il dipendente non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

Art. 16
Integrità

- 1. Il dipendente, inoltre:
 - a) limita ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso, per ragioni personali, delle apparecchiature telefoniche, delle fotocopiatrici e degli elaboratori siti presso i locali dell'Associazione, anche in caso di ricezione di comunicazioni;
 - b) evita di ricevere da chiunque, benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la sua indipendenza di giudizio e imparzialità;
 - c) non sollecita o accetta per sé o per altri alcun dono o altra utilità da parte di soggetti comunque interessati all'attività dell'Associazione, o che intendano entrare in rapporto con essa, con eccezione di regali di modico valore.
- 2. Nel caso in cui riceva pressioni illegittime o gli vengano offerti regali, benefici o altre utilità eccedenti un modico valore, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Segretario Generale.

Art. 17
Competenze supplementari e straordinarie

- 1. Fuori dell'ordinario procedimento di assegnazione delle pratiche, il dipendente non sollecita né riceve comunicazioni a lui non destinate, né invia missive non autorizzate o che non gli competono.
- 2. Il dipendente partecipa ai soli incontri o riunioni rilevanti per l'attività dell'ufficio, cui è autorizzato a prendere parte.
- 3. Il dipendente evita i contatti che eccedono l'ordinario con chi fornisce o intende fornire beni e servizi all'Associazione.
- 4. La partecipazione dei dipendenti a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione è autorizzata dal Segretario Generale sulla base di criteri di trasparenza, competenza e opportunità, previa dichiarazione circa l'ammontare di eventuali rimborsi o la fruizione di particolari benefici.

Art. 18
Conflitto d'interessi

- 1. Il dipendente si adopera per prevenire situazioni di conflitto d'interessi con l'Associazione in generale, o con l'ufficio da lui ricoperto in seno all'Associazione, ed informa il Segretario

Generale degli eventuali interessi, anche di natura economica, che egli, i suoi famigliari o conviventi, e i suoi parenti più stretti abbiano nelle attività dell'Associazione o nelle decisioni di propria competenza.

2. Il dipendente, in ogni caso, si astiene dal partecipare ad attività e decisioni che determinano tale conflitto, e fornisce al Segretario Generale ogni informazione richiesta a ciò attinente.
3. Il dipendente si astiene da ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza, o in cui, anche in ragione di grave inimicizia con soggetti operanti nell'ambito associativo, la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sfiducia nella correttezza e nella bontà del suo operato.
4. Il dipendente informa tempestivamente il Segretario Generale degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi o di attività esterni all'Associazione con soggetti anche solo potenzialmente interessati all'attività di questa.

Art. 19 Riservatezza

1. Il dipendente non fornisce informazioni relative ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso presso l'Associazione senza l'autorizzazione del Presidente e del Segretario Generale.
2. Il dipendente inoltre previene l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite dalla legge, dai regolamenti e procedure interni, custodendo con ordine e cura gli atti affidatigli ed evitando di effettuarne inutili copie.
3. Il dipendente è comunque tenuto al rispetto delle procedure interne relative alla riservatezza e tutela dei dati.
- 3.4. Il dipendente si impegna a mantenere il più stretto riserbo sui dati e sulle informazioni raccolte, secondo quanto previsto dall'art. 3 c.2;

Art. 20 Estensività applicativa

Le disposizioni di cui al presente Capo, si applicano, in quanto compatibili con le proprie peculiari funzioni, anche ai rimanenti soggetti di cui all'art. 1 c. 2.

Titolo III Registrazioni, libri sociali ed illeciti

Art. 21 Registrazione delle vicende associative

1. Tutte le attività dell'Associazione devono avere una registrazione documentale adeguata.
2. Deve sempre essere possibile la verifica documentale:

- a) del processo che ha portato all'attività di decisione, di autorizzazione e di svolgimento dell'operazione;
- b) dei soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Art. 22

Scritture contabili

- 1. Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.
- 2. Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto dei regolamenti e delle procedure associative in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.
- 3. A tal fine tutti i soggetti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Art. 23

Illeciti

- 1. E' fatto espresso divieto a chiunque operi nell'ambito associativo, di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente e statutariamente attribuite agli Associati ed agli altri organi associativi, soprattutto di revisione.
- 2. E' espressamente vietata la condotta di diffondere notizie false o di porre in essere operazioni simulate o qualsiasi altro artificio concretamente idoneo ad influenzare scelte negli ambiti sociali.
- 3. E' fatto altresì divieto di esporre alle Autorità Pubbliche di vigilanza, controllo e verifica, nelle comunicazioni previste in base alla legge ed al fine di ostacolare l'esercizio delle loro funzioni, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Associazione, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che si sarebbero dovuti comunicare.
- 4. E' infine fatto divieto di compiere illecite operazioni in pregiudizio dei creditori.

Titolo IV
Rapporti qualificati

Art. 24
Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono tenuti solo dai soggetti a ciò autorizzati e devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà, nonché ispirati alla massima correttezza ed integrità.
2. Spese di rappresentanza e omaggi nei confronti di pubblici dipendenti e funzionari, sempre che di modico valore, devono essere conformi ai regolamenti e alle procedure generali dell'Associazione in ordine alle spese, oltre che alle leggi e norme degli enti pubblici coinvolti.
3. Non è comunque consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
4. Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
5. Qualora l'Associazione utilizzi un collaboratore, un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai dipendenti dell'Associazione.
6. L'Associazione non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto di cui al precedente comma quando si possono creare conflitti d'interesse.

Titolo V
Disposizioni finali

Art. 25
Efficacia

1. L'insieme delle regole di cui al presente codice è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti tra Associati, e tra Associazione e soggetti che operano nel suo ambito.
2. Le suddette regole sono espressione dei comportamenti che i soggetti di cui all'art. 1 c. 2 sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti, e, nelle parti relative alla condizione di dipendente, compatibilmente a quanto previsto dalla contrattazione collettiva.
3. L'Associazione si riserva di valutare sotto il profilo disciplinare, nelle dovute sedi e attraverso i soggetti preposti a ciò dalla legge o da atti associativi interni, i comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel presente codice.

Art. 26

Rimandi

Per quanto non espressamente previsto o contemplato dal presente codice, si rimanda alle disposizioni statutarie, ai regolamenti e procedure interni ed alla Legge.