

CODICE ETICO





CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

2021

In vigore dal 9 giugno 2021



INDICE

Sommario

CAPO I - PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 - PRESENTAZIONE DELLA CASSA	3
Art. 2 - IL CODICE ETICO	4
2.1 Natura	4
2.2 Finalità	4
2.3 Contenuto	4
2.4 Destinatari.....	4
2.5 Obbligatorietà.....	5
Art. 3 - ATTUAZIONE DEL CODICE	5
3.1 Adozione ed entrata in vigore.....	5
3.2 Implementazione.....	5
3.3 Interpretazione	6
3.4 Vigilanza, violazioni e sanzioni.....	6
3.5 Segnalazioni	7
CAPO II - POLICY	8
Art. 4 - PRINCIPI VALORIALI	8
4.1 Correttezza e Onestà	8
4.2 Trasparenza verso gli Iscritti	8
4.3 Tutela patrimonio sociale	9
4.4 Conflitto d'interessi.....	9
4.5 Diligenza e Professionalità.....	9
4.6 Riservatezza e tutela della Privacy	10
4.7 Qualità dei servizi	10
4.8 Tutela della Persona.....	10
4.9 Tutela dell'Ambiente	11
CAPO III - PRINCIPI COMPORTAMENTALI	12
Art. 5 - GOVERNANCE	12
5.1 Compagine sociale	12
5.2 Organo amministrativo	12
5.3 Collegio Sindacale	13
Art. 6 - GESTIONE RISORSE UMANE	13
6.1 Selezione e assunzione.....	13



6.2	Gestione del rapporto.....	13
6.3	Divieto di accettare doni e/o altra utilità.....	14
6.4	Percorsi di carriera e valutazione delle <i>performances</i>	14
6.5	Tutela della dignità ed integrità.....	14
6.6	Assenza di discriminazioni.....	14
6.7	Sicurezza e Igiene sul lavoro.....	15
Art. 7 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		15
7.1	P.A. come committente.....	15
7.2	Rapporti con le Public Authorities.....	15
7.3	P.A. come erogatrice di provvidenze.....	16
7.4	P.A. negli altri rapporti amministrativi.....	16
7.5	Rapporti con le Autorità giudiziarie.....	16
Art. 8 - RELAZIONI ESTERNE		16
8.1	Rapporti con gli Associati.....	16
8.2	Rapporti con Fornitori, Consulenti e <i>Outsourcers</i>	17
8.3	<i>Partner</i> commerciali.....	17
8.4	Organizzazioni Sindacali.....	17
8.5	Rapporti con i <i>Mass media</i>	18
Art. 9 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY		18
9.1	Adeguamento alla normativa vigente.....	18
9.2	Misure di sicurezza.....	19
Art. 10 - GESTIONE, CONTABILITA', FINANZA		19
10.1	Gestione.....	19
10.2	Registrazioni contabili.....	19
10.3	Controlli interni.....	20
10.4	Comunicazioni sociali.....	20
10.5	Contributi a terzi.....	20
10.6	Antiriciclaggio e controllo dei flussi finanziari.....	20
Art. 11 - TUTELA AMBIENTALE		21
11.1	Conformazione alla normativa vigente.....	21
Art. 12 - LEGALITA' E PREVENZIONE DEI REATI		21
12.1	Responsabilità amministrativa degli enti collettivi.....	21
12.2	Modello penal preventivo.....	21
12.3	Mappatura dei rischi-reato.....	22
12.4	Protocolli comportamentali.....	22
12.5	Sistema Disciplinare.....	23
12.6	L'Organismo di Vigilanza.....	23



12.7	Coordinamento interorganico dell'OdV	24
Art. 13	- TRASPARENZA	24
CAPO IV - NORMA FINALE	25
Art. 14	- RINVIO	25



CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - PRESENTAZIONE DELLA CASSA

La Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza a favore dei Dottori Commercialisti (di seguito, "Cassa" o "CNPADC") è l'Ente di diritto privato che assicura, senza scopo di lucro e in autonomia gestionale, organizzativa e contabile, le funzioni di previdenza e assistenza a favore dei Dottori Commercialisti iscritti agli albi professionali e dei loro familiari.

La Cassa è stata istituita nel 1963 e a far tempo dal 1995 si è trasformata in Associazione di diritto privato ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 30 giugno 1994, n. 509, e svolge le sue funzioni sotto la vigilanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

A seguito dell'intervenuta privatizzazione, non potendo più godere di alcun finanziamento pubblico, la Cassa è fortemente impegnata nel mantenere il raggiunto *trend* di sostenibilità finanziaria di lungo periodo e, al tempo stesso, nel connotare di una sempre maggiore adeguatezza le future pensioni.

Il passaggio al metodo di calcolo contributivo avvenuto nel 2004, infatti, non garantisce le medesime aspettative previdenziali del precedente e più favorevole metodo di calcolo reddituale.

La Cassa adotta un adeguato assetto di *Governance*, un Sistema organizzativo e gestionale interno ed opera con strumenti e metodiche conformi alla legge ed alle *best practices*.

Ha ottenuto la certificazione del proprio Sistema di Gestione Qualità in conformità alla normativa *UNI EN ISO 9001:2015*.



Art. 2 - IL CODICE ETICO

2.1 Natura

Il presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito "Codice") è undocumento ufficiale della Cassa, approvato dall'Organo amministrativo (di seguito "il Consiglio di Amministrazione"), quale strumento di autonormazione vincolante coloro i quali operino in/per/con CNPADC.

2.2 Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e la Policy di CNPADC, nonché di orientare l'attività al rispetto della legalità e della *compliance* alla legge.

Unitamente al "*Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001*" della Cassa (nel seguito anche "*Modello penal preventivo*" o sinteticamente "*MOG*"), il presente Codice persegue l'azione di prevenzione e contrasto dellacommissione, anche indiretta, dei reati-presupposto di cui alla citata norma, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Cassa, da parte dei soggetti organici operanti in posizione apicale o subordinata.

2.3 Contenuto

Il Codice dichiara i principi valoriali condivisi, indica la Policy di CNPADC ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Cassa assume ed attua nell'esercizio della propria attività istituzionale a cui si uniformano i propri Collaboratori.

Il Codice concorre all'azione di prevenzione degli illeciti dipendenti da reato ex d.lgs. n. 231/2001, costituendo un elemento essenziale del MOG di CNPADC.

2.4 Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Associati;
- b) i componenti degli Organi sociali statutari, nonché qualsiasi soggetto che eserciti,



anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, amministrazione e direzione della Cassa;

c) il Personale, apicale e subordinato;

d) i Consulenti, i Fornitori di beni e di servizi, anche professionali, gli *Outsourcers* e chiunque svolga attività in nome e per conto della Cassa, o sotto il controllo della stessa;

e) le eventuali società partecipate dalla Cassa.

2.5 Obbligatorietà

I suddetti destinatari sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle indicate regole di comportamento.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ex art. 2104 Cod. Civ.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con la Cassa.

La violazione delle prescrizioni del Codice e/o del MOG compromette il rapporto di fiducia tra la Cassa ed il trasgressore e viene perseguita in sede disciplinare, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale allorché ricorra un reato.

Art. 3 - ATTUAZIONE DEL CODICE

3.1 Adozione ed entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di CNPADC.

3.2 Implementazione

Il Codice approvato viene implementato mediante le operazioni di:

- condivisione all'interno della Cassa, mediante la formale trasmissione di copia ai Destinatari per posta elettronica o altro mezzo telematico, l'affissione nella



bacheca aziendale, nonché la pubblicazione nell'*Intranet*;

- esternalizzazione, mediante informativa specifica trasmessa a Consulenti, Fornitori e Terzi, segnalazione nella *brochure* della Cassa e/o pubblicazione nel Sito istituzionale.

3.3 Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure aziendali e il Codice dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza (nel seguito "OdV") curano la definizione di ogni problematica inerente gli aspetti interpretativi e applicativi di esso.

3.4 Vigilanza, violazioni e sanzioni

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Codice etico, nonché del MOG, è rimessa all'OdV di cui al successivo art. 12.6.

L'Organismo rileva eventuali violazioni, anche su segnalazione di Terzi, e al termine della procedura di accertamento ne dà segnalazione al Consiglio di Amministrazione che, in persona del Datore di lavoro, può irrogare le congrue sanzioni previste dal Sistema disciplinare di CNPADC.

Riguardo ai Lavoratori subordinati, l'azione disciplinare è esercitata nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Cod. Civ., dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, L. n. 300/1970 c.s.m., nonché delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

Ove il trasgressore risulti membro del Consiglio di Amministrazione e/o di controllo sarà applicata la sanzione disciplinare adeguata, che potrà comportare finanche la revoca per "giusta causa" dell'incarico secondo le prescrizioni statutarie, deliberata dall'Assemblea dei Delegati.

Nei confronti dei Collaboratori della Cassa, a seconda della gravità della violazione compiuta, il contratto sottoscritto potrà intendersi risolto di diritto per inadempimento, ai sensi degli artt. 1453 e 1455 Cod. Civ.



Ove il trasgressore risulti essere un Associato, l'OdV valuterà, in coordinamento con gli Organi sociali competenti, la gravità della violazione commessa ai fini dell'irrogazione della sanzione.

3.5 Segnalazioni

La Cassa ha istituito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 2-bis del D. Lgs. n. 231/2001 un sistema di segnalazione attraverso cui i Destinatari del Codice possono segnalare all'OdV eventuali violazioni, nonché eventuali anomalie nel comportamento dei soggetti operanti in/per CNPADC: odv@cnpadc.it



CAPO II - POLICY

Art. 4 - PRINCIPI VALORIALI

La CNPADC è impegnata nella promozione e diffusione della cultura previdenziale e del *welfare*, nonché a garantire ai beneficiari l'erogazione di servizi equi, adeguati e sostenibili, attraverso un mix equilibrato e dinamico di tutti i fattori in gioco.

Essa ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai principi etici e valoriali di seguito sinteticamente richiamati, configuranti la propria *Policy*.

4.1 Correttezza e Onestà

La Cassa vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche a tutela dell'immagine di CNPADC e del rapporto di fiducia instaurato con gli Iscritti e con i Terzi.

Il Personale deve assumere un atteggiamento corretto, onesto ed imparziale, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, che nella tenuta delle relazioni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Cassa possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto o contrario alla legge.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti illeciti, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali o per altri sono, senza eccezione, proibiti.

Non è mai consentito corrispondere, né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali o altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e dipendenti pubblici o comunque soggetti privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. La Cassa non tollera alcuna forma di illegalità, né di partecipazione, connivenza o contiguità, anche indiretta, con organizzazioni criminali operanti a livello nazionale o internazionale.

4.2 Trasparenza verso gli Iscritti

La Cassa, nell'ambito del proprio potere di autorganizzazione, è impegnata al



rispetto dei principi di trasparenza, garantendo l'integrità, il continuo aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di accesso, la comprensibilità e l'omogeneità delle informazioni riguardanti l'attività istituzionale e l'utilizzo delle risorse.

4.3 Tutela patrimonio sociale

I Destinatari del Codice sono responsabili della protezione delle risorse della Cassa, dei beni materiali ed immateriali, nonché di tutti gli attivi di bilancio risultanti dall'esercizio dell'attività, restando tenuti ad informare il loro Referente aziendale di ogni evento potenzialmente dannoso.

Sono custodi dei beni aziendali ad essi affidati per l'espletamento delle mansioni e non possono utilizzarli per finalità personali o di terzi, né con modalità non conformi alle regole di corretto ed ordinario utilizzo.

4.4 Conflitto d'interessi

I Destinatari, nell'esercizio dei processi decisionali che possano riguardare gli Associati alla Cassa o loro aventi causa, nonché nei rapporti contrattuali con Terzi, non possono perseguire interessi in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque istituzionali, né possono svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che confliggano con gli interessi istituzionali.

I soggetti investiti dell'esercizio delle cariche istituzionali si conformano alle prescrizioni di cui all'art. 28 dello Statuto sociale.

Ogni altro soggetto che dovesse trovarsi - personalmente od indirettamente - in condizione di potenziale conflitto, avrà l'obbligo di astenersi dal partecipare all'atto o all'operazione e dovrà informarne tempestivamente il proprio Referente aziendale, nonché l'OdV.

4.5 Diligenza e Professionalità

La Cassa si impegna affinché i propri Collaboratori agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, ma anche nei rapporti con i



Terzi.

Le attività sono affidate, curate ed eseguite con l'indipendenza, la diligenza e la professionalità necessarie.

A tal fine, la Cassa cura la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio Personale.

4.6 Riservatezza e tutela della Privacy

La Cassa si conforma alle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, nonché alle indicazioni del Garante Nazionale per la Protezione dei Dati Personali ("Garante Privacy").

Ciascun Collaboratore della Cassa è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare, informazioni e dati riservati, se non nei limiti e per l'esercizio delle proprie mansioni.

4.7 Qualità dei servizi

La Cassa persegue la soddisfazione dei propri Associati e dei Beneficiari dei servizi e delle loro richieste e aspettative, con garanzia di professionalità e flessibilità.

4.8 Tutela della Persona

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Cassa assicura al proprio Personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti sicuri e salubri.

Essa è intenta a sviluppare lo spirito di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso nei rapporti interni ed esterni.

La Cassa si avvale esclusivamente di personale regolarmente assunto o contrattualizzato, conformemente alla normativa applicabile anche in materia di lavoratori stranieri. Non è pertanto tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile.

La Cassa ripudia, altresì, ogni forma di razzismo e xenofobia. Vieta, pertanto, ai



Destinatari del Codice ed ai propri Collaboratori di porre in essere comportamenti che possano, anche indirettamente, integrare o concorrere a integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 terdecies del D.lgs n. 231/2001, quali la propaganda, l'istigazione o l'incitamento di comportamenti discriminatori fondati sull'etnia o le credenze religiose dell'individuo.

4.9 Tutela dell'Ambiente

La Cassa è sensibile alle tematiche della tutela dell'Ambiente e gestisce in modo eco-compatibile l'attività, il proprio patrimonio immobiliare e i relativi impianti, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente e della *Policy* aziendale improntata alla ecosostenibilità.



CAPO III - PRINCIPI COMPORTAMENTALI

Art. 5 - GOVERNANCE

La Cassa considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare la propria attività, in un'ottica di legalità e di *compliance*.

5.1 Compagine sociale

La composizione, le competenze e il funzionamento dell'Assemblea degli Associati e dell'Assemblea dei Delegati sono disciplinate dallo Statuto sociale.

I componenti l'Assemblea dei Delegati sono tra i primi destinatari del Codice e, pertanto, si impegnano a rispettarne i precetti, promuovendone la condivisione e la conoscenza.

La Cassa vigila affinché essi non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, nonché adottando comportamenti antitetici e confliggenti con la Cassa.

5.2 Organo amministrativo

Il Consiglio di Amministrazione e gli Organi delegati (Giunta Esecutiva e Direttore Generale), svolgono le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità, nel rispetto dello Statuto e della legge.

I componenti, in possesso dei requisiti richiesti per l'esercizio delle funzioni istituzionali, devono avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità e della posizione di *leadership* nei confronti di quanti operano nella Cassa.

Essi non devono impedire, né ostacolare, l'esercizio delle attività di controllo interne ed esterne.



Ciascun dirigente di "centro di responsabilità", nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del Sistema di Controllo Interno, sensibilizzando in tal senso il Personale.

5.3 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, composto da membri eletti dall'Assemblea dei Delegati ed in possesso dei requisiti richiesti, nonché dai componenti di nomina pubblica, adempie le proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza.

Art. 6 - GESTIONE RISORSE UMANE

6.1 Selezione e assunzione

La Cassa dedica particolare attenzione alla selezione del Personale, nel rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza, in linea con le prescrizioni della legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

6.2 Gestione del rapporto

I rapporti di lavoro che la Cassa instaura sono informati a principi di reciprocorispetto, equo trattamento e meritocrazia, contrastando ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del Personale, con obiettività ed equilibrio.

Del pari, il Personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti apicali e assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale di proprietà della Cassa, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali e custoditi con le modalità dalla stessa fissate.

6.3 Divieto di accettare doni e/o altra utilità

I membri degli Organi sociali ed il Personale della Cassa non sono autorizzati ad accettare, per sé o per altri, alcuna forma di dono, omaggio, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, volti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nell'espletamento delle proprie mansioni.

Laddove, nonostante tale divieto, i Destinatari di cui all'art. 2.4 dovessero ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse o doni e/o altre utilità da parte di Terzi, dovranno informarne tempestivamente il proprio Referente aziendale, nonché l'OdV.

È, altresì, loro vietato effettuare elargizioni in denaro, ovvero concedere o promettere vantaggi o altra utilità a terzi, a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, ovvero ad esponenti di soggetti pubblici o privati (o loro familiari), al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (i.e. usuali doni di modico valore in occasione di ricorrenze) al fine di acquisire trattamenti di favore per la Cassa nell'espletamento delle proprie mansioni.

6.4 Percorsi di carriera e valutazione delle performances

Oltre all'aspetto della formazione, la Cassa è attenta alla crescita professionale del proprio Personale, valutandone la meritevolezza e le *performances*.

6.5 Tutela della dignità ed integrità

La Cassa è impegnata a garantire ai propri Collaboratori la tutela della dignità e dell'integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della *Privacy*, con speciale riguardo ai portatori di *handicap*.

6.6 Assenza di discriminazioni

La Cassa contrasta qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria, di vessazione e di *mobbing* operata nei confronti del proprio Personale, dei Collaboratori e dei Terzi.

6.7 Sicurezza e Igiene sul lavoro

La Cassa rispetta le norme in materia di Sicurezza e Igiene sui luoghi di lavoro ex d.lgs. n. 81/2008, esercitando un monitoraggio costante dei propri beni immobiliari e degli impianti, nonché della sicurezza ed incolumità di persone e cose.

Essa ha adottato le misure necessarie ad assicurare condizioni di lavoro sicure, salubri e dignitose in un ambiente lavorativo consono.

A tal fine, è stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, alle cui prescrizioni tutti i soggetti operanti nella Cassa devono attenersi.

Art. 7 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti di CNPADC con esponenti della Pubblica amministrazione ("P.A.") sono improntati a trasparenza, lealtà, correttezza e collaborazione e si ispirano alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge. La gestione dei rapporti con la PA e/o quelli avente carattere pubblicistico sono riservati alle funzioni a ciò preposte ed autorizzate.

In particolare:

7.1 P.A. come committente

In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per la fornitura di beni o di servizi, la Cassa mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e restando soggetta al controllo del Committente e degli altri Organismi pubblici deputati.

Sono vietati favoreggiamenti nella gestione e nei rapporti con la P.A. volti ad indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni d'indebito favore per CNPADC, ovvero contrari ai principi del presente Codice ed alle norme di legge.

7.2 Rapporti con le Public Authorities

Nell'ambito dei rapporti con le *Authorities*, in primis il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché a titolo

esemplificativo, il Garante Nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, la Corte dei Conti, la COVIP, la Cassa assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche, nonché la completa informazione circa l'esercizio dell'attività istituzionale.

7.3 P.A. come erogatrice di provvidenze

La Cassa vigila e contrasta ogni artificio, raggiro, falsa, carente od omessa dichiarazione da parte di qualsiasi proprio Collaboratore volti ad ottenere indebitamente sovvenzioni o provvidenze pubbliche, ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

7.4 P.A. negli altri rapporti amministrativi

I Collaboratori della Cassa assumono diligenza ed attenzione nella gestione dei rapporti con enti ed organismi facenti parte della P.A., conformandosi alle prescrizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di Anticorruzione, Trasparenza ed Integrità.

7.5 Rapporti con le Autorità giudiziarie

La Cassa collabora attivamente con le Autorità giudiziarie, le Forze dell'ordine e qualunque Pubblico ufficiale in occasione di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

Art. 8 - RELAZIONI ESTERNE

8.1 Rapporti con gli Associati

La Cassa persegue la soddisfazione e il gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze degli Associati e fornendo un'ampia ed esauriente informativa preventiva.

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *Privacy* ed in una relazione di fiducia reciproca.

8.2 Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers

La selezione ed individuazione dei prestatori di servizi, prodotti, lavori ed opere viene operata dalla Cassa nel rispetto della normativa di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. ("*Codice dei contratti pubblici*").

In ogni caso, la scelta dei Fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico in base ad alcuni parametri, quali: l'analisi del prodotto; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.

La condivisione del presente Codice etico rappresenta presupposto indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di rapporti con Fornitori, Consulenti, *Outsourcers*.

I prodotti e/o servizi acquisiti devono, in ogni caso, risultare conformi e giustificati da concrete esigenze ed ordinati dai responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget* autorizzato secondo le procedure definite nel *Regolamento di Contabilità e Amministrazione* della Cassa.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di procedere al saldo della fattura, la Cassa verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte dal Fornitore. All'uopo, si conforma alle prescrizioni della normativa tributaria.

Ai membri degli Organi sociali ed al Personale è fatto espresso divieto di richiedere, o pretendere dai suddetti soggetti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate alla fidelizzazione del rapporto con la Cassa.

8.3 Partner commerciali

La Cassa impronta i rapporti con i propri *partner* commerciali e le imprese alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

8.4 Organizzazioni Sindacali

La Cassa, nel rispetto dei rispettivi ruoli, mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni Sindacali per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti CNPADC.

8.5 Rapporti con i Mass media

Tali rapporti, per conto della Cassa, sono gestiti in via riservata dalle funzioni preposte, ossia dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, o dal Direttore Generale se delegato, ovvero dai soggetti dal Presidente espressamente delegati, garantendo la sicurezza, la completezza e l'univocità dell'informazione. Il Personale della Cassa, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura, né intrattiene rapporti diretti con i *Mass media*, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti CNPADC, salvo che sia stato a ciò delegato.

Art. 9 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

9.1 Adeguamento alla normativa vigente

La Cassa opera in conformità con le disposizioni del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali, u.s. "Codice Privacy"), come modificato dal D.Lgs 101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), alle direttive e raccomandazioni impartite dal Garante della Privacy. Essa è rispettosa del diritto soggettivo degli Interessati alla tutela dei propri dati personali e fornisce loro un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti e/o elaborati dalla Cassa nel corso dell'espletamento della propria attività, richiedendo il previo rilascio del loro consenso informato, ove necessario, esclusivamente per le finalità ammesse.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli Interessati, è fatto espresso divieto di comunicare, divulgare o utilizzare tali dati per altre finalità, sia all'interno, che all'esterno della Cassa.

La Cassa nomina i Responsabili (interni e/o esterni) preposti al trattamento, nonché gli Incaricati.

9.2 Misure di sicurezza

La Cassa garantisce agli Interessati che il trattamento dei loro dati personali viene effettuato – con o senza ausilio di strumenti elettronici - nel rispetto della normativa vigente ed in presenza di idonee misure di sicurezza, presso la sede sociale e sempre ad opera del personale autorizzato.

Art. 10 - GESTIONE, CONTABILITA', FINANZA

10.1 Gestione

L'attività gestionale della Cassa punta ad assicurare l'equilibrio finanziario quale condizione necessaria di certezza e continuità delle prestazioni, prevenendo cause di squilibrio.

10.2 Registrazioni contabili

La Cassa fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al Codice Civile, integrato ed interpretato dai principi contabili e alle norme fiscali vigenti, così da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

Essa previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, né depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

Secondo il principio della separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Cassa, così evitando l'esercizio illimitato od eccessivo dei poteri, ovvero l'esercizio fattuale da parte di soggetti non abilitati.

Ogni operazione finanziaria e transazione nell'interesse o per conto di CNPADC deve essere effettuata anche attraverso Intermediari finanziari abilitati, nel rispetto delle prescrizioni della normativa Antiriciclaggio e delle procedure operative vigenti presso la Cassa.

10.3 Controlli interni

Le procedure previste dal Regolamento di Contabilità e Amministrazione di CNPADC, dal Sistema di Gestione Qualità, nonché le prescrizioni dei Funzionigrammi, regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica.

Di essa devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie utilizzate in base al *budget* d'esercizio, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e la verificabilità.

10.4 Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive, conformi a principi, criteri e formalità previste dal Codice Civile, dai principi contabili e dalle leggi e regolamenti applicabili.

Il bilancio di esercizio, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del Codice Civile e delle vigenti leggi in materia.

10.5 Contributi a terzi

I membri degli Organi sociali e il Personale della Cassa non devono essere implicati, né coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il riciclaggio o autoriciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite.

La concessione di doni e contributi a privati, ad enti pubblici e Non Profit, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, è ammessa nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale e previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

10.6 Antiriciclaggio e controllo dei flussi finanziari

La Cassa rispetta tutte le norme, sia nazionali che internazionali, in tema di prevenzione del riciclaggio, della ricettazione e, comunque, del reimpiego di capitali illeciti in attività economiche.

Salvo quanto previsto dalle norme di legge o dalle regole aziendali applicabili, è in ogni caso esclusa la percezione di somme rilevanti in contanti o attraverso mezzi anomali di pagamento e l'acquisto di beni di provenienza illecita o incerta.

CNPADC disciplina rigorosamente la gestione dei flussi finanziari al proprio interno, al fine di tracciarne la provenienza e la destinazione ed evitare il reimpiego di somme anche solo potenzialmente rivenienti da attività illecite.

Art. 11 - TUTELA AMBIENTALE

11.1 Conformazione alla normativa vigente

La Cassa tiene conto dell'impatto ambientale della propria attività sia per quanto riguarda la sede sociale, sia qualsiasi sito ove essa operi e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e/o deterioramento, ovvero di violazione delle prescrizioni di legge in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti.

Art. 12 - LEGALITA' E PREVENZIONE DEI REATI

12.1 Responsabilità amministrativa degli enti collettivi

Il d.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa personale dell'ente collettivo per illecito amministrativo dipendente da reato.

L'ente può essere sanzionato con l'irrogazione di una sanzione pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato sia stato compiuto, nel di esso "*interesse o vantaggio*", da soggetti organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

12.2 Modello penal preventivo

Gli artt. 6 e 7 d.lgs. cit. prevedono, tuttavia, il beneficio d'esimente da responsabilità,

quand'anche un reato-presupposto sia stato compiuto, allorché il Consiglio di Amministrazione abbia adottato spontaneamente, ed efficacemente implementato, ante reato, un “Modello di organizzazione, gestione e controllo” idoneo a prevenirne la commissione ed abbia affidato ad un Organismo specifico ed indipendente – l'OdV, per l'appunto - il compito di vigilanza e controllo, realizzando così un'efficace azione penal preventiva.

Il MOG è elaborato dalla Cassa in considerazione dei propri caratteri organizzativi ed operativi e del proprio *background* storico, tenendo conto degli orientamenti di Giurisprudenza e Dottrina, nonché delle Linee Guida categoriali.

Il MOG ed il Codice Etico possono essere aggiornati solo mediante deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su segnalazione o proposta dell'Organismo di Vigilanza, salvo per modifiche meramente formali (quali, a titolo esemplificativo, aggiornamento del catalogo dei reati-presupposto inerenti a fattispecie non applicabili alla Cassa e modifiche alla denominazione delle procedure già in essere), che potranno essere apportate direttamente dal Direttore Generale su indicazione dell'OdV.

12.3 Mappatura dei rischi-reato

Nell'ottica penal preventiva, la Cassa effettua il censimento e la graduazione delle potenzialità commissive dei singoli reati di cui al catalogo ex d.lgs. 231/2001 vigente, rispetto alle funzioni ed ai processi gestiti dal proprio Personale, apicale e subordinato.

12.4 Protocolli comportamentali

Quale componente essenziale del MOG, i Protocolli comportamentali (generali e speciali) definiscono le prescrizioni comportamentali obbligatorie e gli strumenti di controllo idonei a gestire i rischi-reato “mappati”.

A tali *standard* devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree e gestiscono le funzioni/processi valutati come sensibili, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

12.5 Sistema Disciplinare

Il trasgressore (di qualsiasi livello gerarchico) delle prescrizioni di cui al presente Codice etico, ovvero di un componente del MOG, ne risponde in sede disciplinare.

Ad esso il Consiglio di Amministrazione potrà irrogare la sanzione disciplinare ritenuta congrua rispetto a quelle predefinite per ciascuna tipologia di violazione, al termine di un procedimento interno di accertamento condotto dall'OdV nel rispetto delle garanzie di cui allo Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicabile.

12.6 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'ufficio appositamente nominato dal Consiglio di Amministrazione della Cassa cui competono le funzioni di vigilanza, di adattamento ed aggiornamento del MOG.

Esso è autonomo ed indipendente e opera con continuità, in *staff* al Consiglio di Amministrazione, espletando le proprie funzioni nei confronti dei Destinatari di cui al precedente art. 2.4.

L'OdV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza, continuità d'azione nonché di competenza ed esperienza in materia.

In sede di nomina dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione ne determina la configurazione unisoggettiva o collegiale, il numero di componenti e i principi generali regolanti la durata, la sostituzione, il rinnovo, il compenso e il *budget* di dotazione.

In tali limiti, l'Organismo ha poteri di autorganizzazione, regolamentazione e funzionamento e può avvalersi di consulenti esterni.

Nell'esercizio delle proprie competenze, l'OdV ex art. 6 d.lgs. cit., provvede a:

- interpretare, applicare e controllare il Codice etico e il MOG;
- vigilare sull'osservanza, il funzionamento e l'aggiornamento del MOG;
- svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi endo/extrasociali;

- rilevare e segnalare gli eventuali trasgressori, nonché gestire la procedura disciplinare;
- sovrintendere alla formazione in materia del Personale (apicale e sottoposto) della Cassa.

L'OdV, per l'esercizio delle proprie funzioni con autonomia ed indipendenza, viene dotato dal Consiglio di Amministrazione di un *budget* congruo, da ricostituire annualmente, che potrà essere direttamente utilizzato, salvo obbligo di rendicontazione periodica.

L'OdV redige, con cadenza almeno annuale, una Relazione per il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nel corso dell'esercizio sociale e di programmazione delle azioni per l'esercizio successivo, illustrando gli interventi necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione penale adottato.

12.7 Coordinamento interorganico dell'OdV

Per l'espletamento delle proprie funzioni l'OdV ha necessità di relazionarsi costantemente con gli Organi amministrativi e di controllo, nonché con i Responsabili delle direzioni, i quali sono tenuti ad un costante flusso informativo e coordinamento nei confronti di esso.

Art. 13 - TRASPARENZA

La Cassa, ai sensi dell'art. 1, d.lgs n. 509/1994, nonché della normativa vigente in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Integrità nella P.A., è impegnata al rispetto dei principi di trasparenza della propria attività per quanto risulti di pubblico interesse in base alla disciplina del diritto nazionale o dell'Unione Europea.

La Cassa rende accessibili e aggiorna, attraverso apposita sezione denominata "CNPADC Trasparente" nella *Home page* del sito istituzionale, le informazioni e i dati riguardanti la propria attività, in linea con le «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», allegata della determinazione

ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, art. 3.4.3 "Casse di Previdenza dei liberi professionisti".

Il rispetto di tali principi è obbligatorio per ogni Collaboratore della Cassa, all'uopo formato, che risponderà in sede disciplinare di ogni eventuale violazione.

Ai sensi della normativa sulla *Privacy*, restano non intelligibili i dati personali non pertinenti, quelli sensibili o giudiziari, o quelli anche potenzialmente turbativi per il mercato, laddove non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

CAPO IV - NORMA FINALE

Art. 14 - RINVIO

Il presente Codice etico si conforma e coordina con le disposizioni dello Statuto sociale e di ogni legge e regolamento vigenti.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal preventiva ex d.lgs. n. 231/2001 di CNPADC.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati economici, costituendo un valido presidio legale per l'attività istituzionale espletata da CNPADC.

Ogni modifica del presente documento richiede la formale approvazione del Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere dell'Organismo di Vigilanza.



CASSA
NAZIONALE
DI PREVIDENZA
E ASSISTENZA
DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI

cnpadc
La Cassa dei
Dottori Commercialisti