



Codice Etico

Versione	Data di approvazione
II edizione	Delibera del Consiglio direttivo del giorno 15 dicembre 2023

INDICE

PREMESSA	3
MISSIONE E SCOPI ASSOCIATIVI	3
CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO ex D.LGS. 231/2001	3
DESTINATARI	5
STRUTTURA DEL CODICE ETICO	6
1. PRINCIPI ETICI GENERALI	6
1.1 Legalità.....	6
1.2 Integrità fisica e morale della persona e divieto di discriminazione.....	7
1.3 Trasparenza e lealtà	8
1.4 Conflitti di interesse	8
1.5 Riservatezza, privacy e utilizzo dei sistemi informatici.....	8
1.6 Valorizzazione delle Risorse Umane.....	9
1.7 Diligenza e Responsabilità.....	10
1.8 Salute e sicurezza sul lavoro	10
1.9 Tutela dell’Ambiente e sostenibilità	11
1.10 Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria	11
1.11 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità	12
1.12 Rapporti e comunicazioni con l’esterno	13
1.13 Comunicazioni agli Associati e alla Comunità Finanziaria	13
1.14 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro.....	14
2. CRITERI GENERALI DI CONDOTTA	14
2.1 Rapporti interni.....	14
2.2 Rapporti esterni.....	17
3. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	21
4. ATTUAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO	21
5. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	22

PREMESSA

Il Codice Etico e Carta dei Valori Associativi (“Codice Etico”) definisce l'insieme dei valori e principi etici su cui AITI si fonda e l'insieme delle responsabilità che AITI, i suoi Soci, dipendenti e collaboratori assumono verso l'interno e verso l'esterno. Il Codice Etico si applica alle attività svolte dai Soci AITI Effettivi, Aggregati, Onorari, così come definiti all'articolo V dello Statuto, ai dipendenti di AITI, non soci che hanno conseguito o abbiano fatto domanda di certificazione di tesoriere o di certificazione della tesoreria (collettivamente indicati come gli “Associati”) dell'impresa (intendendosi imprese, imprese, enti del Terzo Settore operanti secondo uno o più codici Ateco) e regola i comportamenti degli stessi all'interno dell'Associazione e nei confronti delle entità terze (fornitori, istituzioni, ecc.) con cui i medesimi interagiscono in qualità di appartenenti all'AITI.

La sua osservanza e applicazione è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Associazione, elementi che costituiscono un patrimonio fondamentale per il successo della AITI stessa. Il Codice Etico è stato impostato seguendo le migliori pratiche in materia in modo da poter considerare lo stesso un vero e proprio modello di riferimento.

Il Codice Etico è riferimento per la Certificazione del tesoriere e la Prassi di Tesoreria, oltre che per l'adesione di AITI e dei suoi Soci alle possibilità e obblighi della legge 4/2013 che qualifica le professioni non appartenenti ad Ordini o Albi professionali.

Aiti ritiene che l'etica nella conduzione e ricerca della prosperità delle attività professionali e di business debba considerare integralmente la dimensione sociale e personale tanto quanto quella della sostenibilità e dell'equilibrio vita-lavoro.

Nell'ambito della funzione di Direzione e coordinamento AITI si assicurerà che il presente Codice Etico, per quanto applicabile, sia adottato anche dalle imprese, associazioni ed enti che AITI abbia costituito o in cui AITI partecipi, ai sensi dell'art. II dello Statuto (“Enti Strumentali ad AITI”),

MISSIONE E SCOPI ASSOCIATIVI

L'Associazione si propone di costruire un sistema di relazioni tra i propri Associati in grado di promuovere lo sviluppo professionale e lo scambio di esperienze ed informazioni tra i

responsabili e gli esperti delle funzioni di tesoreria e finanza, delle imprese italiane e internazionali, con attenzione alle connesse funzioni di amministrazione, controllo di gestione, pianificazione, *supply chain finance*, *internal auditing*, fiscale e risk management e compliance relativa e promuovere, diffondere e mantenere lo spirito di amicizia e solidarietà fra i propri membri.

Al fine di garantire la continuità impresale, la sostenibilità e l'utilità sociale dell'impresa all'interno dell'ecosistema produttivo e sociale nel rispetto dei diritti e doveri di tutti gli Stakeholders interni ed esterni dell'impresa, ciascun Associato promuove e si adopera per l'integrazione, armonizzazione e collaborazione tra tutti i ruoli e funzioni e gli stessi Stakeholders, secondo le proprie possibilità, competenze e ruolo.

Nell'emergere di contesti sociali, istituzionali, di mercato, organizzativi, infrastrutturali e tecnologici improntati a nuovi paradigmi in rapidissima evoluzione e caratterizzati da incertezza e volatilità, il Codice Etico ispira e richiama gli Associati al miglioramento e formazione continua - anche nelle formule innovative più efficaci - delle competenze e capacità professionali, tecniche, relazionali, organizzative, raccomandando l'integrazione delle "hard" skills" con le "soft skills", Aiti fin dalla costituzione ritiene l'innovazione, inclusa quella tecnologica, fondamentale e ritiene che debba rispondere alle esigenze reali dell'impresa, migliorandone i risultati, e delle persone, nel pieno rispetto della dignità umana. Attraverso incontri e relazioni, corsi e seminari, anche internazionali, AITI si propone in particolare di contribuire alla formazione ed alla crescita professionale degli associati e di farsi portavoce, nelle sedi e nei modi appropriati, delle esperienze maturate, delle opinioni e delle esigenze espresse dai Soci. Vi sono stretti contatti operativi con altre associazioni di Tesorieri che operano all'estero, e gli enti di riferimento internazionale IGTA (International Group of Treasury Association) e EACT (European Association of Corporate Treasurers) di cui AITI è Board member.

In particolare AITI opera per

- Promuovere e consolidare la figura del Tesoriere per aumentare la sua visibilità in impresa dimostrando di presidiare una funzione in grado di conferire "valore aggiunto" alla gestione d'impresa.
- Promuove e raccomanda l'adozione della Prassi di Tesoreria e della Certificazione del Tesoriere quali elementi rilevanti, se non essenziali, di qualità, affidabilità, responsabilizzazione – accountability - e governance dei processi di Tesoreria.
- Far partecipare, tramite i loro contributi e le loro esperienze, anche gli altri ruoli che lavorano

nella funzione Finanza d'Impresa (CFO, Direttori Finanziari, Risk Manager, Credit Manager e loro collaboratori).

- Fornire contributi ed esperienze per identificare e definire le responsabilità del Tesoriere in impresa e nell'ambito delle sue attività sui mercati finanziari e creditizi, in coerenza con le politiche di impresa ed i relativi indirizzi organizzativi e di governance.
- Offrire ai Soci in via continuativa informazione, formazione ed aggiornamento sui temi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, della Finanza, della Financial Supply Chain, del Working Capital, dei Rischi e della Tesoreria d'impresa, a livello domestico e internazionale, sia sotto il profilo strategico sia in ambito più strettamente operativo.
- Offrire occasioni di formazione anche nell'area Amministrazione/Bilancio, Controllo di Gestione, permettendo ai Tesorieri di aumentare le proprie competenze.
- Agevolare il networking associativo, facilitando il confronto su questioni operative e strategiche.
- Far sì che l'Associazione assuma -advocacy - il ruolo di interlocutore rappresentativo delle tesorerie d'impresa italiane, verso le Istituzioni, le Autorità, i Regulators, (CNEL, MEF, AGCM, Bankitalia, CONSOB e altri che di volta in volta saranno identificati) e verso le Associazioni imprenditoriali e professionali (ABI, Confederazioni dell'industria, del commercio, dell'artigianato, della cooperazione, Ordini, ecc.).

CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO ex D.LGS. n. 231/2001

Il presente Codice Etico è parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato da AITI, la quale si impegna a divulgare entrambi i suddetti documenti, mediante apposita attività di comunicazione interna ed esterna, anche tramite il proprio sito web, e verso tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti. Le disposizioni del presente Codice Etico debbono ritenersi, altresì, integrative di tutti i presidi documentali e gestionali richiamati nel Modello 231.

DESTINATARI

Il presente Codice deve essere considerato vincolante per la Associazione e per tutti i suoi dipendenti e collaboratori. AITI richiede inoltre che tutti i principali stakeholder dell'Associazione (ovvero le imprese partecipanti, i fornitori, i dipendenti e i sindacati, i soci, i clienti, la comunità

civile locale, le autorità locali e le istituzioni in generale, le associazioni senza scopo di lucro, nonché tutti gli altri interlocutori con i quali e nelle occasioni in cui la Associazione interagisce nello svolgimento della propria attività) aderiscano a comportamenti in linea con i principi generali del Codice stesso, fermo restando il rispetto delle specificità religiose e culturali, sociale, rispetto al quale la Associazione non fa alcuna distinzione.

STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si compone di:

- ❖ **Principi Etici Generali**, che definiscono i principi fondamentali di riferimento condivisi e riconosciuti dalla Associazione, nonché i valori guida adottati nell'esercizio dell'attività di impresa;
- ❖ **Criteri di Condotta**, che forniscono specifiche linee guida e norme alle quali i Destinatari devono attenersi nelle relazioni interne ed esterne per il pieno rispetto dei principi generali e per prevenire comportamenti non etici.
- ❖ **Meccanismi di attuazione**, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del codice stesso e per il suo continuo miglioramento.

1. PRINCIPI ETICI GENERALI

1.1 Legalità

AITI impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi e degli atti ad essa equiparati, dei regolamenti e di qualsiasi norma applicabile.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze a conoscere e ad osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

I rapporti dei Destinatari con le autorità ed istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

Non è consentita alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse od un obiettivo della Associazione.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di assicurare il costante rispetto delle disposizioni di legge. La Associazione non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non rispetterà le normative applicabili.

1.2 Integrità fisica e morale della persona e divieto di discriminazione

La Associazione garantisce e promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona, nonché delle relazioni interpersonali.

La Associazione tiene comportamenti improntati all'integrità morale, alla trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

AITI evita, in tutti i rapporti con il suddetto personale, ogni discriminazione legata a motivi di età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose. Proibisce inoltre ogni abuso, minaccia di abuso o forma di intimidazione.

I lavoratori di AITI non svolgono in alcun modo lavoro forzato o obbligatorio e hanno la libertà di lasciare il posto di lavoro dopo aver dato ragionevole comunicazione. Il lavoro minorile è vietato.

I contratti di lavoro sono eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti e in ottemperanza alle leggi nazionali e in accordo con le contrattazioni collettive. A tal proposito, alla costituzione del rapporto di lavoro, i dipendenti ricevono informazioni scritte e comprensibili sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere oltre che sui requisiti normativi e retributivi.

AITI garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. I rappresentanti dei lavoratori non sono discriminati e hanno accesso a svolgere le loro funzioni rappresentative nel luogo di lavoro. La Direzione ha un atteggiamento aperto nei confronti delle attività dei sindacati.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli interlocutori esterni, incluse a titolo esemplificativo, la selezione e gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con le istituzioni, la Associazione evita e stigmatizza ogni discriminazione che sia basata sull'età, sul genere, sullo stato di salute, sulla origine etnica o sociale, sulla nazionalità, sugli orientamenti sessuali, sulle opinioni politiche o credenze religiose, sulla appartenenza ad associazioni politiche o sindacali.

La Associazione si impegna ad impedire che si crei un ambiente di lavoro in cui siano consentite l'intimidazione, l'ostilità reciproca, le offese o qualsiasi altra forma di vessazione sulle persone.

1.3 Trasparenza e lealtà

I Destinatari devono fornire informazioni complete, corrette, chiare e comprensibili, in modo tale che chi abbia rapporti con la Associazione sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli con riguardo agli interessi coinvolti, alle alternative ed alle conseguenze rilevanti. Come Associazione quotata, in particolare, AITI favorisce la trasparenza verso la comunità finanziaria e i mercati, attraverso la costruzione, il mantenimento e lo sviluppo di un rapporto attivo di fiducia con gli Investitori.

1.4 Conflitti di interesse

Nella conduzione delle attività aziendali devono sempre evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Devono essere evitate, pertanto, sia le situazioni in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive della Associazione o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Associazione, sia le situazioni in cui i rappresentanti degli interlocutori esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali propri della posizione da essi ricoperta.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità delle funzioni aziendali di assumere decisioni nel migliore interesse della Associazione deve essere immediatamente comunicata al proprio responsabile o referente e determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente.

Ove occorra, il responsabile o referente può sottoporre il caso alla valutazione dell'Organismo di vigilanza.

1.5 Riservatezza, privacy e utilizzo dei sistemi informatici

La Associazione tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di *privacy*. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e dovranno attenersi alle procedure applicate dalla Associazione in tema di *privacy* al fine della tutela dei dati personali.

AITI ritiene fondamentale la tutela delle informazioni, in particolar modo relativamente agli aspetti di sicurezza, integrità e riservatezza. La disponibilità delle informazioni e del *know-how* aziendale è pertanto protetta a vari livelli e le credenziali di accesso sono fornite, a titolo personale, in funzione dell'incarico e delle mansioni svolte.

In generale, tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sui documenti, sul *know-how*, sull'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Associazione, sulle operazioni aziendali e commerciali da essa effettuate, sulle procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione o in occasione dello svolgimento della propria funzione lavorativa o rapporto contrattuale, la cui diffusione o utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Associazione o anche soltanto un indebito guadagno a favore del Destinatario.

I Destinatari sono, quindi, tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative.

Tale dovere deve essere osservato anche dopo la cessazione del rapporto con la Associazione, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Associazione e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

AITI adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti, garantendo che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati senza indebite intromissioni.

1.6 Valorizzazione delle Risorse Umane

La Associazione si impegna a valorizzare le proprie risorse, favorendo le condizioni che consentano alle persone che a vario titolo operano nella e per la Associazione di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità, di ricevere le medesime opportunità di crescita professionale senza discriminazione alcuna, di contribuire ai processi decisionali dell'Azienda nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo capacità e competenze.

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della Associazione, chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. In particolare, la Associazione garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

1.7 Diligenza e Responsabilità

I contratti e gli incarichi devono essere sempre eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti con diligenza e responsabilità e nel rispetto delle regole professionali.

1.8 Salute e sicurezza sul lavoro

La Associazione si propone di diffondere e mantenere tra i Destinatari un elevato livello di attenzione alla sicurezza e incolumità degli ambienti di lavoro ed alla salute del lavoratore, affinché i processi di lavorazione si svolgano in un ambiente sicuro.

L'incolumità degli ambienti è un aspetto di primario interesse per la Associazione. A tal fine, la Associazione incentiva i Destinatari a segnalare ogni possibile dubbio possa sorgere in merito all'incolumità degli ambienti di lavoro, predisponendo rapidi ed efficaci meccanismi di individuazione e risoluzione delle eventuali problematiche.

AITI si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in buono stato di conservazione, igienico e di sicurezza, al fine di tutelare la salute del proprio personale. Oltre ad aree di produzione conformi, i lavoratori hanno accesso a servizi igienici puliti, provvisti di acqua corrente calda e fredda, acqua potabile e spazi idonei per lo stoccaggio e il consumo del cibo.

I lavoratori ricevono, a intervalli definiti, una formazione regolare sugli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e vi è un impegno continuo a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. Inoltre, le condizioni di salute di ogni dipendente sono costantemente monitorate dal medico competente in funzione del livello di rischio a cui ciascuno è sottoposto.

1.9 Tutela dell'Ambiente e sostenibilità

La Associazione si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e ad attuare misure preventive per minimizzare l'impatto ambientale.

AITI, ritenendo primario il valore della sostenibilità dell'ambiente, si impegna a salvaguardare l'ambiente limitando, per quanto possibile, l'impatto dovuto al consumo di risorse grazie all'utilizzo di energia ottenuta da fonti rinnovabili.

Lo smaltimento dei rifiuti avviene secondo le norme nazionali, privilegiando il riutilizzo, la valorizzazione e il riciclo dei prodotti considerati di scarto.

1.10 Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria

Tutte le funzioni impegnate nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, sono tenute ad osservare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Associazione.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti la Associazione deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte ed in conformità alle procedure aziendali vigenti dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione delle informazioni.

È sempre vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi.

La Associazione richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della Associazione di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve pertanto essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È sempre vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo consentite o previste dall'ordinamento sulla gestione contabile e finanziaria della Associazione.

La Associazione assicura la salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'Azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.

AITI Associazione, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo e veritiero le informazioni, i chiarimenti, i dati, e la documentazione richiesti dagli associati, dal Collegio dei Revisori, dai clienti, dai fornitori, dai creditori, dalle autorità pubbliche di vigilanza e dagli enti pubblici in generale nello svolgimento delle rispettive funzioni.

1.11 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità

L'Associazione vieta ogni forma di regalo, omaggio o altra forma di concessione di beneficio, sia a soggetti pubblici che privati, che non sia di modico valore, e che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Associazione.

È sempre vietato effettuare promesse o elargizioni di denaro, omaggi o altra utilità a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, o a loro parenti, altre controparti terze o persone a questi vicine, sia italiani che stranieri, con la finalità di promuovere o favorire interessi dell'Associazione o a vantaggio di quest'ultima.

È in ogni caso fatto obbligo di esaminare volta per volta i codici di autoregolamentazione adottati dagli enti pubblici con cui si viene in contatto al fine di rispettare le eventuali regole di cui l'ente sia dotato.

È sempre vietato offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole da parte della Pubblica Amministrazione.

Gli omaggi ed i benefici di qualunque genere devono in ogni caso essere gestiti ed autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

Per gli Associati che fanno parte degli organi direttivi, consultivi, di controllo e in generale delle strutture di AITI è altresì sempre vietato accettare qualsiasi forma di regalo o omaggio da terzi, se non di modico valore e nei limiti delle lecite consuetudini e della cortesia commerciale. I dipendenti ed i collaboratori dell'Associazione che ricevano regali o omaggi da terzi sono tenuti a darne comunicazione al proprio referente gerarchico.

La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio o nell'interesse dell'Associazione non giustifica mai la violazione della presente regola di condotta.

1.12 Rapporti e comunicazioni con l'esterno

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Associazione verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto dell'informazione, nonché del rispetto delle leggi e delle regole interne della Associazione.

La comunicazione verso l'esterno deve, in ogni caso, rispettare i principi di verità, correttezza, trasparenza, congruità, deve salvaguardare il *know-how* aziendale e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Associazione. I rapporti con gli organi di stampa sono tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate. Essi devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei presidi di prevenzione e dei principi stabiliti con riferimento alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici, con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Associazione.

In nessun caso le funzioni aziendali possono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi né possono divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti alle attività della Associazione.

1.13 Comunicazioni agli Associati e alla Comunità Finanziaria

AITI intende mettere a disposizione degli Associati e della Comunità Finanziaria un livello di informazione appropriato, mediante un flusso comunicativo tempestivo e multimediale, idoneo ad assicurare simmetria informativa ai diversi segmenti di potenziali interessati. Tale attività informativa verrà curata dal Consiglio Direttivo, a cui si riferiranno le Commissioni, i Gruppo di lavoro e le Delegazioni Regionali. Il Presidente dell'Associazione è il Delegato alla Comunicazione Esterna. Il Presidente dell'Associazione partecipa ai comitati di redazione della Lettera AITI e del sito Internet dell'Associazione. In occasioni particolari, in cui sia richiesta una Pubblicazione specifica su particolari aspetti tecnici per cui si addivenga alla redazione di Position Papers, questi costituiranno un documento ufficiale dell'Associazione e quindi parte del proprio patrimonio e non dei singoli Associati.

L'Associazione potrà a tal proposito farsi portatrice delle istanze contenute nella volontà degli associati nelle sue varie forme nei confronti degli Organi di Controllo e di Vigilanza quali Consob, Borsa Italiana, Isvap e Banca d'Italia ed altri enti nazionali ed internazionali che possano essere interessati.

La gestione delle informazioni e delle posizioni dell'Associazione verso materie interpretative di natura tecnica deve essere divulgata dal Presidente dell'Associazione o da soggetto da esso delegato.

1.14 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

La Associazione osserva tutte le norme vigenti in materia di Antiriciclaggio ed assicura la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare il fenomeno del riciclaggio del denaro in ogni sua forma o espressione.

È fatto obbligo per tutte le funzioni aziendali di verificare in via preventiva le informazioni, anche finanziarie, su controparti commerciali, consulenti, clienti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi soggetti rapporti d'affari.

Tali soggetti sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di Antiriciclaggio.

2. CRITERI GENERALI DI CONDOTTA

Nello svolgimento della propria attività la Associazione si conforma ai seguenti criteri generali di condotta.

2.1 Rapporti interni

2.1.1 Organi dell'associazione

I membri degli organi dell'Associazione perseguono gli obiettivi e gli interessi della Associazione nel rispetto delle norme vigenti ed alla luce dei principi e dei valori guida che ispirano il presente Codice Etico.

In particolare, i membri dell'associazione improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, diligenza, rispetto delle persone.

2.1.2 La Gestione delle Risorse Umane

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rappresentano qualità determinanti per conseguire gli obiettivi della Associazione e rappresentano le caratteristiche richieste da AITI a tutte le funzioni aziendali.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la Associazione si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore secondo le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'ambito della selezione, condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, la Associazione opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Le informazioni richieste ai candidati sono solo quelle strettamente funzionali alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale di AITI è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, al contratto collettivo applicabile ed alle norme vigenti.

In particolare, la Associazione non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro, anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali, in violazione della normativa vigente.

Ogni collaboratore riceve chiare ed accurate informazioni relative a:

- ✓ caratteristiche della mansione da svolgere;
- ✓ elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale applicabile al rapporto di lavoro;
- ✓ regole e procedure da seguire, al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali, nonché per evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Quale datore di lavoro, l'Associazione si impegna a:

- ✓ ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di sesso, cultura, religione ed origine etnica degli stessi lavoratori, salvaguardandone la loro integrità fisica e morale con l'applicazione della vigente normativa in materia di salute e sicurezza del lavoratore nei luoghi di lavoro;

- ✓ adottare criteri di valutazione esclusivamente orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori;
- ✓ contrastare qualsiasi tipo di molestia, di violenza fisica o psicologica e di prestazione non professionale al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e dei collaboratori.
- ✓ garantire condizioni di lavoro dignitose e tutelare i diritti umani, riducendo così il cosiddetto rischio di “schiavitù moderna” nella catena di fornitura

La Associazione assicura che la segnalazione di qualsivoglia violazione di norme di legge, regolamenti, regole del presente Codice Etico, del Modello 231 o dei presidi di prevenzione in esso richiamati non può in nessun caso comportare il rischio di ritorsione alcuna.

Analogamente, anche la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa non può in nessun caso comportare il rischio di ritorsione alcuna.

2.1.3 L'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature aziendali

I beni materiali della Associazione devono esser utilizzati nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa svolta per conto della Associazione. Gli utilizzatori devono servirsi della strumentazione aziendale in modo tale da salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, segnalando eventuali malfunzionamenti alle articolazioni preposte agli specifici servizi.

È, pertanto, vietato servirsi dei beni aziendali per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge o con gli obiettivi aziendali o che comportino comunque rallentamenti operativi.

Non è consentito:

- ✓ l'impiego di linee telefoniche dell'ufficio per effettuare conversazioni personali, salvo che per assoluta emergenza;
- ✓ l'uso della posta elettronica dell'ufficio per comunicazioni personali o svincolati dall'uso lavorativo.

Con riguardo alla dotazione informatica non è mai consentito:

- ❖ installare programmi non autorizzati o privi di regolare licenza;
- ❖ far intervenire personale o tecnici non autorizzati dalla Associazione per installare programmi sulla rete aziendale o sui singoli pc;

- ❖ scaricare programmi dalla rete, anche tramite download gratuito, senza specifica autorizzazione della Associazione e previa ricognizione tecnica;
- ❖ effettuare collegamenti alla rete con modalità difformi dall'architettura informatica prevista;
- ❖ utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti e dati vari al di fuori della rete informatica aziendale;
- ❖ prendere parte a blog, dibattiti e forum non attinenti al lavoro con la propria postazione aziendale di accesso alla rete.

La Associazione si riserva di verificare, nel rispetto delle norme che disciplinano tale materia, le condizioni di impiego e di mantenimento della dotazione aziendale.

2.2 Rapporti esterni

2.2.1 Relazioni con i fornitori

AITI si accerta che i fornitori posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di convenienza, efficienza e competenza, ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

AITI, in particolare, si impegna a preservare la salute e la sicurezza di tutti i fornitori e di tutti i dipendenti/collaboratori che eventualmente lavorino nei locali dell'Associazione nel rispetto della normativa vigente; e richiede che tali fornitori rispettino in ogni circostanza i diritti dei lavoratori e la protezione del lavoro minorile.

Il processo di approvvigionamento di AITI permette di valutare e selezionare il fornitore sulla base di criteri oggettivi e documentabili quali ad esempio la qualità del prodotto, il prezzo, il rispetto dei regolamenti, la garanzia di assistenza e tempestività di risposta e la conformità della fornitura ai requisiti stabiliti in fase di acquisto.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla Associazione.

Pertanto, nella selezione dei fornitori o dei partner la Associazione si attiene ai seguenti principi:

- non avvalersi di fornitori o partner di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;

- evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori ed omaggi, al fine di non inficiare la trasparenza e la correttezza dei rapporti che la Associazione intrattiene con i propri fornitori e partner;
- sensibilizzare i fornitori e i partner al rispetto del presente Codice Etico.

Le prestazioni dei fornitori sono oggetto di costante monitoraggio, inoltre sono sottoposte a riesame con cadenza almeno annuale.

AITI si riserva inoltre la possibilità di effettuare azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

In caso di violazione dei principi previsti dal presente Codice Etico la Associazione è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

2.2.2 Relazioni con consulenti esterni

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni, le funzioni aziendali competenti individuano professionisti di adeguata qualificazione professionale, esigono l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste e l'osservanza della normativa vigente.

In caso di violazione dei principi previsti dal presente Codice Etico la Associazione è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il consulente.

2.2.3 Relazioni con i clienti

La Associazione considera come proprio cliente chiunque tragga beneficio dai suoi servizi.

La Associazione non discrimina i clienti senza avere ragioni oggettive e i suoi rapporti con loro si basano sulla disponibilità, la professionalità e l'onestà, nonché sui principi generali del presente Codice, vale a dire: diritti umani, integrità finanziaria, tutela della proprietà intellettuale e concorrenza leale.

Considerando la soddisfazione del cliente un elemento essenziale di qualsiasi rapporto corretto con il cliente, AITI si avvale di procedure e strumenti studiati per verificare e valutare i livelli di soddisfazione del cliente al fine di poter intraprendere azioni tempestive e migliorare rapidamente ed efficacemente tali livelli, se necessario. La Associazione fornisce un chiaro feedback alle osservazioni, richieste e reclami dei clienti.

AITI adotta tutte le misure necessarie per garantire che il trattamento dei dati dei clienti sia conforme alle disposizioni di legge e regolamentari e che tali dati siano mantenuti riservati secondo le istruzioni specifiche dei clienti e quanto previsto dalla normativa interna. In ogni caso la Associazione utilizza qualsiasi informazione comunicata solo in stretta connessione e sulla base delle sue relazioni commerciali, escludendo quindi qualsiasi condotta di insider trading.

Allo stesso modo AITI conserva tutte le informazioni tecniche o commerciali ad essa comunicate nel corso del rapporto con i clienti in modo sicuro e riservato.

AITI evita tutte le pratiche ingannevoli, aggressive o comunque improprie nella comunicazione pubblicitaria e di marketing con i propri clienti, tali comunicazioni comprese informazioni trasparenti esaustive sulle attività e sui servizi dell'Associazione.

I doni offerti ai clienti o ai loro rappresentanti dai loro dipendenti o con un ruolo commerciale sono consentiti solo quando sono di natura simbolica e non possono quindi motivare astrattamente un trattamento favorevole da parte del cliente o del suo rappresentante.

L'Associazione intende tutelare il valore della concorrenza leale e si astiene quindi da un comportamento collusivo, predatorio o caratterizzante dell'abuso di posizione dominante.

Pertanto, AITI non intende avvalersi della falsificazione, dell'occultamento e dell'abuso di informazioni riservate, di false dichiarazioni di fatti materiali e di qualsiasi altra azione sleale.

AITI valuta attentamente la fattibilità dei servizi richiesti dai propri clienti per quanto riguarda eventuali condizioni normative, tecniche ed economiche; e non assume mai alcun impegno contrattuale che possa indurlo a risparmiare sulla qualità o sulla sicurezza dei suoi prodotti e servizi.

Al fine di ottimizzare le proprie attività, l'Associazione cerca di farsi interprete quanto più affidabile dei fabbisogni e delle aspettative dei clienti nello specifico ambito di attività e di rendere un servizio corretto, completo, tempestivo, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa in materia.

Per il miglior conseguimento di tali intenti, si rende necessario pertanto che tutte le funzioni aziendali siano in grado di decifrare e soddisfare le esigenze dei vari clienti proponendo soluzioni e strategie improntate alla fattibilità e all'efficacia.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto di tenere condotte che possano ledere i diritti e gli interessi dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

2.2.4 Rapporti con soggetti pubblici e privati

I rapporti con i soggetti pubblici e con i soggetti terzi anche privati sono tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò autorizzate ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle normative, delle regole del presente Codice e delle disposizioni interne, facendo applicazione dei principi di correttezza, onestà e trasparenza.

La Associazione si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità, per il rispetto della normativa vigente nei settori interessati dalla propria attività.

La Associazione collabora attivamente mediante le proprie funzioni aziendali nel corso delle eventuali procedure istruttorie.

Nei rapporti con soggetti pubblici e privati, non è consentito, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, accettare, promettere, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, ovvero a loro parenti o conviventi, per influenzare o compensare un loro atto o una loro decisione, o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

È sempre vietata ogni condotta che possa a qualunque titolo comportare, direttamente od indirettamente, l'offerta di somme di denaro o di altri mezzi di pagamento.

Tali prescrizioni non possono in ogni caso venire eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto altra veste (quale ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze), abbiano le stesse finalità vietate.

È sempre vietato tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore i terzi, facendo impiego di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettendo informazioni.

È sempre fatto divieto di impiegare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea o da altro Ente Privato, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con qualunque soggetto terzo, Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è sempre necessario osservare la legge e la corretta prassi commerciale.

È sempre vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Quanto al corretto funzionamento dell'Amministrazione della giustizia, la Associazione vieta a tutti i Destinatari di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere illecite pressioni o coercizioni al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni false la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento giudiziario.

3. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle regole del presente Codice deve essere riferita immediatamente, o comunque nel più breve tempo possibile, all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità previste nel paragrafo 4.4.1 della Parte Generale del Modello 231 della Associazione.

AITI incoraggia i dipendenti a denunciare eventuali preoccupazioni e irregolarità relative alle attività di competenza garantendo l'assenza di ritorsioni per la segnalazione.

In particolare, AITI assicura la tutela da ogni forma di ritorsione per il fatto che una funzione aziendale abbia effettuato lecitamente una segnalazione in buona fede attinente al rispetto del Codice Etico, in osservanza della disciplina a tutela del segnalante (c.d. "*whistleblowing*") prevista dall'art. 6, comma 2 *bis* D. Lgs. 231/2001.

4. ATTUAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO

AITI si impegna a divulgare il Codice Etico a tutti Destinatari mediante apposite, efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il comitato per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del codice etico (**Comitato di Valutazione**):

- adotta decisioni in materia di violazioni del codice di significativa rilevanza;

- esprime pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- provvede alla revisione periodica del codice etico

Nel caso in cui il Comitato di Valutazione non fosse nominato, i suddetti compiti saranno in carico al Consiglio Direttivo.

Il Codice Etico è oggetto di annuale verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, che può anche formulare proposte al Consiglio di Amministrazione.

5. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del presente Codice Etico da parte costituisce illecito disciplinare e comporta la responsabilità per i danni cagionati; si applica in quanto compatibile quanto previsto in ordine al Sistema sanzionatorio nella Parte Generale del Modello 231 adottato dall'Associazione.

L'Associazione richiede ai propri *business partner* (fornitori, collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti, mandatari), che abbiano rapporti con la Associazione, di conformarsi ai principi del Codice Etico stesso, esigendo la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei Consiglieri o da parte del Collegio dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio Direttivo che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, e conformemente ai poteri di cui dispone.