

Codice Etico

Approvato nell'Assemblea del 18 febbraio 2020

Indice

1. Premessa
2. Finalità del Codice Etico
3. Identità e Scopi di Assirevi
4. Principi Generali
5. Regole di comportamento
6. Comitato Etico
7. Violazioni del Codice Etico

1. Premessa

Il presente Codice Etico definisce i principi generali e le regole di comportamento a cui si ispira ASSIREVI e a cui devono attenersi i soggetti di seguito elencati quando svolgono attività per conto o nell'interesse dell'Associazione (nel prosieguo, i "Destinatari"):

- (i) le società di revisione associate (di seguito anche "Associate") ad ASSIREVI (di seguito anche "Associazione"), per come definite all'articolo III e seguenti dello Statuto dell'Associazione (di seguito, lo "Statuto");
- (ii) i loro soci, dipendenti e collaboratori che partecipano all'attività dell'Associazione, agli organi direttivi, consultivi e tecnici dell'Associazione, ivi incluse Commissioni, Gruppi di Ricerca e Gruppi di Lavoro;
- (iii) i dipendenti dell'Associazione.

Rientrano altresì tra i Destinatari tutti coloro che partecipano all'attività dell'Associazione e agiscono in nome, per conto, nell'interesse o a vantaggio della stessa.

2. Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico formalizza i principi etici e deontologici sui quali si fonda l'esercizio dell'attività dell'Associazione. Il Codice Etico si inserisce nel quadro della normativa applicabile all'Associazione e ai Destinatari e comprende una serie di principi e di valori che essi si impegnano a rispettare. Il presente Codice incoraggia l'osservanza di norme, anche regolamentari o professionali, e costituisce un quadro di riferimento comune per tutti i Destinatari. Il Codice Etico è integrato da procedure alle quali potrà farsi rimando e contribuisce all'assunzione di decisioni e comportamenti da parte dei Destinatari in linea con i valori fondanti delle attività di ASSIREVI previste dallo Statuto.

3. Identità e Scopi di ASSIREVI

ASSIREVI è l'Associazione Italiana Delle Società Di Revisione Legale. ASSIREVI, fondata nel 1980 per favorire lo sviluppo delle tematiche legate alla revisione legale e alle altre attività di *assurance* diverse dalla revisione legale, nonché per diffonderne una maggiore conoscenza, è un'associazione privata, senza fini di lucro.

Gli Scopi di ASSIREVI sono indicati all'articolo II dello Statuto.

4. Principi generali

Di seguito vengono descritti i principi etici e deontologici generali che devono caratterizzare le scelte e i comportamenti dei Destinatari del Codice, nell'esercizio delle attività dell'Associazione (di seguito, i "Principi Etici Generali dell'Associazione"):

- (i) onestà: i Destinatari si impegnano a rispettare i più alti standard etici e deontologici, nonché tutte le normative applicabili;
- (ii) rispetto della persona: ogni comportamento dei Destinatari deve essere improntato al rispetto dell'integrità fisica e morale della persona, valorizzando le differenze e prevenendo discriminazioni di ogni tipo legate al genere, all'etnia, all'orientamento sessuale, politico, religioso;
- (iii) obiettività e indipendenza: i Destinatari devono agire in assenza di pregiudizi, prendendo decisioni imparziali non legate a interessi personali;

- (iv) professionalità, competenza e qualità: i Destinatari curano la propria preparazione professionale, per assicurare il massimo livello qualitativo del servizio reso in nome dell'Associazione e/o per suo conto.

5. Regole di comportamento

5.1 Premessa

Le regole di comportamento riportate nel seguito sono diretta conseguenza del rispetto dei Principi Etici Generali dell'Associazione e delle previsioni normative e regolamentari vigenti e indicano le specifiche modalità di condotta cui devono attenersi i Destinatari, nello svolgimento di attività dell'Associazione.

5.2 Chiarezza nella definizione di ruoli, responsabilità e deleghe

ASSIREVI definisce chiaramente ruoli, responsabilità, deleghe e livelli di accesso alle informazioni di tutti i Destinatari, in modo tale che ciascuno di essi conosca esattamente l'ambito decisionale di propria competenza. Le Associate curano, in particolare, l'adeguata diffusione del presente Codice Etico e delle Procedure di lavoro organizzative e metodologiche di Commissioni e Gruppi (di seguito, la "Procedura LOM") ai propri soci, dipendenti e collaboratori e si impegnano, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 cod. civ., a far sì che tali soggetti osservino le disposizioni in essi prescritte.

5.3 Collaborazione reciproca

I Destinatari devono collaborare tra loro e con ASSIREVI allo scopo di perseguire le finalità istituzionali dell'Associazione come rappresentate dall'articolo II dello Statuto. Le decisioni assunte dall'Associazione tramite i propri organi devono essere osservate dai Destinatari, anche se dissenzienti in tutto o in parte sul contenuto. Eventuali dissensi devono essere rappresentati nelle sedi competenti (Commissioni, Gruppi di ricerca, Gruppi di lavoro, Consiglio Direttivo).

5.4 Rispetto delle procedure interne emanate dall'Associazione

I membri delle Commissioni, dei Gruppi di ricerca e dei Gruppi di lavoro devono attenersi con spirito di collaborazione alle procedure interne emanate dall'Associazione e, in particolare, alla Procedura LOM.

5.5 Gratuità della prestazione d'opera e possibilità di ricevere compensi

I membri degli Organi direttivi, delle Commissioni, dei Gruppi di ricerca e dei Gruppi di lavoro prestano la loro opera gratuitamente, salvo specifici casi concreti che vengono valutati dal Consiglio Direttivo a seconda dell'entità dell'impegno richiesto.

Qualora soci, dipendenti o collaboratori delle Associate, nell'ambito dell'attività istituzionalmente svolta in nome di ASSIREVI, dovessero partecipare come docenti a lezioni, seminari o conferenze, essi potranno percepire compensi. L'entità di tali compensi non dovrà essere superiore ad un equo valore di mercato.

5.6 Accordi e rapporti con terzi

I Destinatari non possono stipulare accordi o impegni con terzi per conto dell'Associazione, salve le eventuali deleghe che verranno attribuite dal Consiglio Direttivo. L'Associazione stipula accordi finalizzati all'operatività ordinaria e al raggiungimento dei propri scopi istituzionali nel rispetto della normativa applicabile.

5.7 Conflitto di interessi

I Destinatari non devono avere interessi in conflitto con l'Associazione. La sussistenza di un potenziale conflitto di interessi deve essere comunicata tempestivamente al Consiglio Direttivo affinché si possa procedere con misure atte a garantire la corretta attività dell'Associazione.

5.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari non possono offrire (o ricevere), direttamente o indirettamente, denaro, regali o benefici, a (o da) rappresentanti della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: rappresentanti di Governo, pubblici ufficiali, pubblici dipendenti, dipendenti di organismi e associazioni). Atti di cortesia, come omaggi o forme di ospitalità, devono essere di modico valore, ossia tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio e comunque tali da influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.

5.9 Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività compiuta dai Destinatari in rappresentanza dell'Associazione deve essere conforme ai principi contenuti nel presente Codice Etico, documentata e verificabile.

L'Associazione garantisce, inoltre, la piena collaborazione con enti di controllo o Autorità mediante comportamenti improntati alla lealtà e al rispetto delle normative vigenti.

5.10 Utilizzo delle risorse e dei beni dell'Associazione

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni e delle risorse dell'Associazione, evitandone un utilizzo, anche da parte di terzi, improprio o non conforme agli scopi dell'Associazione.

L'impiego di sistemi e applicativi informatici deve avvenire nel rispetto dei contratti di licenza e per finalità conformi alla normativa inerenti esclusivamente allo svolgimento dell'attività dell'Associazione.

5.11 Riservatezza delle informazioni

I Destinatari devono assicurare veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento a favore dell'Associazione dell'attività di propria competenza, fermo il rispetto degli obblighi imposti dalla normativa in materia di gestione delle informazioni privilegiate.

Anche con riguardo alle informazioni di cui vengano a conoscenza nello svolgimento di attività nell'ambito o a favore dell'Associazione i Destinatari garantiscono la correttezza della gestione delle informazioni privilegiate secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

Inoltre, i Destinatari si impegnano a rispettare le previsioni in materia di trattamento dei dati personali cui dovessero accedere durante le attività svolte nell'ambito o a favore dell'Associazione.

In ogni caso, si ricorda che i Destinatari si impegnano a mantenere riservata tutta la documentazione acquisita nel corso dei lavori delle attività istituzionali di ASSIREVI.

5.12 Proprietà intellettuale

Ogni documento tecnico di approfondimento deve essere considerato patrimonio dell'Associazione e non delle singole Associate e/o dei Destinatari che abbiano prestato il proprio contributo nella redazione del documento medesimo.

Nella predisposizione e consultazione di pubblicazioni, studi e ricerche, anche mediante l'utilizzo del sito web dell'Associazione, i Destinatari si impegnano al rispetto della normativa sui diritti di autore e le opere di ingegno. A titolo esemplificativo si ricorda l'obbligo della corretta citazione degli autori e dei documenti utilizzati nella predisposizione di studi e pubblicazioni dell'Associazione.

5.13 Comunicazione esterna

L'Associazione esprime la propria posizione ufficiale secondo le deleghe e con le modalità previste dallo Statuto.

Le comunicazioni esterne, diverse da quelle di legge o previste dallo Statuto, sono gestite dal Presidente o dai soggetti a ciò delegati e sono improntate al rispetto del diritto all'informazione.

I Destinatari non possono comunicare al pubblico informazioni riservate ottenute in riunioni dell'Associazione o in riunioni cui hanno partecipato in nome, per conto, nell'interesse o a vantaggio della stessa.

5.14 Sovvenzioni e finanziamenti

I Destinatari impiegano eventuali contributi, sovvenzioni o finanziamenti che l'Associazione ottiene dall'Unione Europea, dallo Stato o da altri enti pubblici, anche se di modico valore e/o importo, unicamente per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

5.15 Salute, sicurezza e ambiente

Al fine di garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre i Destinatari assumono comportamenti rispettosi della normativa vigente. L'Associazione promuove altresì le azioni richieste dalla normativa applicabile in tema di rispetto dell'ambiente.

6. Comitato Etico

Le azioni finalizzate alla corretta attuazione, all'adeguato controllo e all'appropriato aggiornamento del Codice Etico sono svolte da un Comitato Etico. La funzione di Comitato Etico è svolta dal Collegio dei Revisori previsto dall'articolo XV dello Statuto.

I Destinatari possono inviare le segnalazioni delle violazioni dei principi generali e delle regole di comportamento del presente Codice Etico, comprese quelle compiute da parte delle Associate, in forma non anonima, al Presidente del Comitato Etico, presso la sede dell'Associazione. Le segnalazioni che perverranno in forma anonima non saranno considerate.

Il Comitato Etico riceve le segnalazioni di presunte violazioni dei principi generali e delle regole di comportamento del Codice Etico e ne dà tempestivamente comunicazione al Consiglio Direttivo per la relativa istruzione e la definizione delle opportune azioni e/o attivazioni di cui al successivo paragrafo 7. L'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione sono totalmente riservati, anche al fine di tutelare tali soggetti da eventuali ingiuste ritorsioni.

7. Violazioni del Codice Etico

Nel caso in cui venga accertata la violazione del presente Codice Etico da parte di un Destinatario, i competenti organi dell'Associazione, secondo quanto previsto dallo Statuto, adotteranno i provvedimenti disciplinari più idonei. In particolare, nel caso in cui, nello svolgimento dell'attività dell'Associazione:

- (i) un'Associata incorra in violazioni dei principi generali e delle regole di comportamento del Codice Etico, le sanzioni disciplinari adottabili nei confronti dell'Associata sono (a) il richiamo verbale o scritto e (b) in casi di particolare gravità, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo XXI dello Statuto, l'esclusione dall'Associazione dell'Associata;
- (ii) soci, dipendenti o collaboratori di un'Associata che partecipano all'attività dell'Associazione, agli organi direttivi, consultivi e tecnici dell'Associazione, ivi incluse Commissioni Gruppi di Ricerca, Gruppi di Lavoro incorrano in violazioni dei principi generali e delle regole di comportamento del Codice Etico, le sanzioni disciplinari adottabili nei loro confronti sono (a) il richiamo verbale o scritto, (b) la sospensione dalle attività dell'Associazione del membro dell'Associata, e (c) in casi di particolare gravità, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo XXI dello Statuto, l'esclusione dall'Associazione dell'Associata;
- (iii) dipendenti dell'Associazione incorrano in violazioni dei principi generali e delle regole di comportamento del Codice Etico, gli stessi potranno essere soggetti a procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal CCNL applicato;
- (iv) altri soggetti che partecipano all'attività dell'Associazione e agiscono in nome, per conto, nell'interesse o a vantaggio della stessa incorrano in violazioni dei principi generali e delle regole di comportamento del Codice Etico, le sanzioni disciplinari adottabili nei loro confronti sono (a) il richiamo verbale o scritto, (b) la decadenza dall'incarico ricoperto o dalla carica acquisita e (c) in casi di particolare gravità, la cessazione del rapporto di collaborazione con l'Associazione.