

---

Fondo Pensione  
Complementare  
per i Lavoratori operanti  
nel territorio della  
Regione autonoma  
Valle d'Aosta

F  N D E M A I N  
costruisci il tuo futuro

## Codice Etico

(Entrata in vigore: 2 gennaio 2018)

## INDICE

### **1 INTRODUZIONE**

### **2 PRINCIPI GENERALI**

- 2.1 Imparzialità
- 2.2 Onestà
- 2.3 Correttezza
- 2.4 Riservatezza
- 2.5 Valore delle risorse umane
- 2.6 Cultura del rischio
- 2.7 Integrità della persona
- 2.8 Completezza dell'informazione
- 2.9 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti
- 2.10 Qualità dei servizi prestati e delle prestazioni erogate
- 2.11 Concorrenza leale
- 2.12 Efficienza, efficacia ed economicità

### **3 CRITERI DI CONDOTTA**

#### **3.1 NEI RAPPORTI ESTERNI**

- 3.1.1 Stile di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori
- 3.1.2 Regali, omaggi e benefici
- 3.1.3 I contratti e le comunicazioni agli aderenti
- 3.1.4 Gli associati
- 3.1.5 Fornitori e collaboratori esterni
- 3.1.6 Rapporti con i mass media
- 3.1.7 Pubbliche amministrazioni e organizzazioni portatrici di interessi

#### **3.2 NEI RAPPORTI INTERNI**

- 3.2.1 Contabilità e Bilancio
- 3.2.2 Rapporti con le funzioni interne di controllo

### **4 GLI ORGANI DEL FONDO**

### **5 IL PERSONALE**

- 5.1 Rapporti tra dipendenti/collaboratori
- 5.2 Condotta etica
- 5.3 Selezione del personale
- 5.4 Costituzione del rapporto di lavoro
- 5.5 Gestione del personale
- 5.6 Coinvolgimento del personale
- 5.7 Sicurezza e salute
- 5.8 Integrità e tutela della persona
- 5.9 Gestione delle informazioni.

### **6 CONFLITTO DI INTERESSI**

### **7 UTILIZZO DEI BENI DEL FONDO**

## 1. INTRODUZIONE

Il presente documento individua l'insieme dei valori e dei principi cardine a cui il Fondo pensione complementare per i lavoratori operanti nel territorio della Regione autonoma Valle d'Aosta, in forma abbreviata FonDemain (di seguito anche il "Fondo"), si ispira nello svolgimento della propria attività per il perseguimento dei propri obiettivi, la cui osservanza è necessaria per salvaguardare l'affidabilità, la reputazione e l'immagine del Fondo.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività assunti dai collaboratori del Fondo, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori. In tale ambito rientra il personale della Servizi Previdenziali Valle d'Aosta SpA, nell'ambito dell'espletamento dei servizi amministrativi e di supporto resi al Fondo, ai sensi della Legge Regionale 4 dicembre 2006, n. 27.

Il Fondo adotta e diffonde il presente Codice etico, rivolto anche a tutti i soggetti che manterranno rapporti con il Fondo - consulenti, controparti contrattuali e fornitori in genere - i quali sono tenuti a sostenere una condotta in linea con i principi ivi contenuti. Il Fondo si impegna a non avviare o a non proseguire alcun tipo di rapporto con i soggetti che non intendano conformarsi ai principi enunciati nel presente Codice.

Il Fondo aspira a mantenere e a sviluppare un rapporto di fiducia con i propri stakeholders, ovverosia con coloro che partecipano al progetto FonDemain, quali per esempio le parti istitutive, i soggetti che partecipano attivamente a realizzare la missione del Fondo nonché, in senso estensivo, anche tutti quei soggetti i cui interessi sono influenzati direttamente o indirettamente dagli effetti dell'attività del Fondo.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1 Imparzialità.

FonDemain disconosce e ripudia ogni forma di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulla sessualità, sullo stato di salute, sulle condizioni economiche, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle credenze religiose di tutti i propri interlocutori.

### 2.2 Onestà.

In nessuna ipotesi, il perseguimento delle finalità del Fondo può giustificare una condotta non onesta, in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice e come tale una condotta.

### 2.3 Correttezza.

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività del Fondo.

In particolare, i destinatari del Codice, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e le finalità del Fondo. E' necessario agire in favore del Fondo attraverso comportamenti che incrementino la reputazione dello stesso piuttosto che la ledano.

In ogni caso, in materia, vengono rispettate le disposizioni normative vigenti, le procedure interne del Fondo contenute nel Manuale Operativo nonché le previsioni del Documento sulla politica di gestione dei conflitti di interessi adottato dal Fondo ai sensi delle previsioni del D.M. 166/2014.

### 2.4 Riservatezza.

FonDemain garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, secondo le norme vigenti, e si astiene dal ricercare e/o diffondere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. Inoltre, i dipendenti/collaboratori del Fondo sono tenuti a non divulgare o utilizzare in qualsiasi altro modo le informazioni riservate, acquisite in ragione del proprio rapporto, le quali devono essere utilizzate esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria funzione. Allo scopo il Fondo adotta le misure utili a tutelare la sicurezza dei dati e dei relativi documenti.

Le informazioni e le notizie riguardanti il Fondo e le sue attività, che non siano di pubblico dominio, delle quali i destinatari del presente Codice etico siano a conoscenza in ragione dei loro rapporti con il Fondo, sono riservate e in quanto tali vanno trattate. Tali soggetti sono tenuti a rispettare la natura dell'informazione e a evitare la loro diffusione a terzi, salvo il caso in cui siano stati espressamente autorizzati per iscritto alla

divulgazione. In ogni caso è fatto divieto di porre in essere comportamenti volti a diffondere notizie false, tendenziose o fuorvianti.

#### 2.5 Valore delle risorse umane.

I collaboratori rappresentano un fattore indispensabile per il successo del Fondo. Per questo motivo il Fondo tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare e di accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

#### 2.6 Cultura del rischio.

Costituisce priorità assoluta per il Fondo la circostanza di imprimere in capo ai propri collaboratori una sensibilità diretta a ponderare l'entità dei rischi conseguenti alla loro quotidiana operatività.

La valutazione del rischio si esprime in termini concreti mediante la rigorosa conoscenza delle procedure operative attraverso le quali deve essere svolta l'attività.

#### 2.7 Integrità della persona.

FonDemain tutela l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori nonché assicura idonee condizioni di lavoro in ambienti salubri, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza del lavoro.

Non sono, inoltre, in alcun modo tollerate richieste o minacce, volte ad indurre le persone ad agire in dispregio della legge o del codice etico oppure ad adottare comportamenti lesivi delle preferenze e delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

#### 2.8 Completezza dell'informazione.

I collaboratori del Fondo sono tenuti a dare informazioni complete, chiare, precise e comprensibili, in modo che gli aderenti e i potenziali aderenti siano posti nelle condizioni di prendere decisioni autonome e consapevoli. Tali informazioni sono reperibili anche sul sito internet del Fondo.

#### 2.9 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.

FonDemain, nel procedere a dare esecuzione con puntualità a incarichi, convenzioni e prestazioni, nel rispetto dei termini pattuiti e in rigorosa osservanza delle norme che disciplinano la buona fede, si impegna a non sfruttare a proprio vantaggio condizioni d'ignoranza in cui possa versare la propria controparte.

#### 2.10 Qualità dei servizi prestati e delle prestazioni erogate.

Nell'ambito dell'osservanza del principio della buona fede contrattuale, il Fondo si impegna a esaminare tutte quelle osservazioni che, sollecitate dai propri associati, si propongono lo scopo di migliorare la qualità dei servizi e ad adottare le migliori ritenute più opportune, nel rispetto della normativa vigente in materia.

#### 2.11 Concorrenza leale.

FonDemain riconosce il valore della libera concorrenza, in un'economia di mercato, quale fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento, quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza.

Il Fondo intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti denigratori, collusivi e predatori.

#### 2.12 Efficienza, efficacia ed economicità.

L'attività del Fondo è ispirata a criteri di efficienza (rapporto tra risorse e risultati), efficacia (rapporto tra obiettivi e risultati) ed economicità (razionale utilizzo delle risorse, proporzionato al conseguimento degli obiettivi prefissati).

## CRITERI DI CONDOTTA.

### 3.1 NEI RAPPORTI ESTERNI.

I rapporti con i terzi (associati, fornitori, collaboratori esterni ecc.) devono essere improntati alla lealtà e alla correttezza. Il Fondo si astiene da pratiche che non siano consentite dalla legge, dalle pratiche commerciali o dai codici etici – se noti e condivisi – delle aziende e degli enti con cui intrattiene rapporti.

#### 3.1.1 Stile di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori.

Attesa la circostanza che l'associato, al pari del dipendente, costituisce parte integrante del patrimonio del Fondo, è del tutto evidente che la professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia nonché la trasparenza costituiscono i principi cardine in forza dei quali il personale è tenuto a osservare rigorosamente le norme di cui al presente articolo e ad applicarle scrupolosamente nei rapporti con l'utenza.

#### 3.1.2 Regali, omaggi e benefici.

FonDemain non ammette la percezione e la corresponsione di alcuna forma di regalo o altra utilità, che possa essere interpretata quale atto eccedente la mera circostanza di cortesia e comunque eccedente la modesta entità (quale modico valore, in via orientativa, viene inteso un importo, sotto qualsiasi forma individuabile, non superiore a € 100). E' vietato in ogni caso dare o ricevere somme in denaro.

All'uopo è vietata ogni e qualsiasi altra forma di regalo allo scopo di ottenere trattamenti di favore nell'ambito della propria attività.

#### 3.1.3 I contratti e le comunicazioni agli aderenti.

Tutti i contratti nonché le informative destinate agli aderenti del Fondo devono essere caratterizzate da:

- rispetto della legge e delle normative vigenti;
- principi di piena trasparenza e correttezza;
- completezza di tutti gli elementi essenziali, sia ai fini contrattuali che ai fini informativi, e ciò allo scopo di nulla trascurare.

#### 3.1.4 Gli associati.

Nelle comunicazioni e nei rapporti con gli associati, il Fondo si impegna ad adottare tutti i principi di trasparenza codificati.

FonDemain gradisce ricevere eventuali osservazioni/suggerimenti proposti dalla propria utenza e si impegna a esaminarle con rigore e attenzione. Qualora tali indicazioni fossero ritenute meritevoli di accoglimento, anche solo parzialmente, il Fondo si impegna ad accoglierle e ad applicarle per gli aspetti di interesse.

Il Fondo prevede, inoltre, la possibilità di presentare reclami, mediante la procedura debitamente indicata sul sito web del Fondo stesso, segnalando eventuali irregolarità, criticità o anomalie relative alla gestione del Fondo stesso. Il Fondo darà un riscontro tempestivo, entro e non oltre il termine previsto dalla normativa di settore.

#### 3.1.5 Fornitori e collaboratori esterni.

I principi applicati ai rapporti con l'utenza devono essere estesi ai rapporti che il Fondo intrattiene con i propri fornitori e collaboratori esterni. Vengono in rilievo i principi della trasparenza e, sulla scorta del dovere di buona fede che deve caratterizzare tutta la contrattualistica, il personale preposto è tenuto a esprimersi e a operare adottando il principio della chiarezza e della autonomia, nel senso che non deve esporsi a eventuali coinvolgimenti da parte del fornitore/collaboratore esterno.

#### 3.1.6 Rapporti con i mass media.

FonDemain riconosce il fondamentale ruolo svolto dai mass media verso il pubblico, in generale, e verso gli aderenti in particolare. A tale scopo si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazione, nel rispetto dei reciproci ruoli, in modo tale da rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

Per garantire la correttezza e la completezza delle informazioni, i rapporti del Fondo con i mass media possono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni preposte, oppure dai soggetti espressamente autorizzati.

In assenza di specifica delega i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e a terzi informazioni di qualsivoglia natura relative al Fondo o comunque dal lasciar trapelare notizie riguardanti gli affari o l'organizzazione del Fondo.

#### 3.1.7 Pubbliche amministrazioni e organizzazioni portatrici di interessi.

I rapporti con le pubbliche amministrazioni (e in particolare con la COVIP), le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali e, di regola, i rapporti con gli altri soggetti esterni, devono manifestarsi con la massima correttezza, trasparenza, integrità, collaborazione e non ingerenza, imparzialità e indipendenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, i dipendenti/collaboratori sono tenuti ad assicurare la massima collaborazione alla stessa.

### 3.2 NEI RAPPORTI INTERNI.

#### 3.2.1 Contabilità e Bilancio.

FonDemain dichiara di descrivere i fatti di gestione attraverso l'adozione di sistemi contabili che devono rispecchiare fedelmente le operazioni del Fondo medesimo, la sua posizione finanziaria e le transazioni sottostanti. All'evidenza, tutte le voci dell'attivo e del passivo dello stato patrimoniale nonché tutti i costi e ricavi del conto economico devono essere rigorosamente annotati nei libri contabili del Fondo.

Il Fondo pone come valori fondamentali la trasparenza e la veridicità della contabilità e garantisce che tutte le azioni poste in essere siano autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro. Inoltre, il Fondo assicura che le decisioni in materia finanziaria e contabile sono prese ad un livello di responsabilità adeguata. Ogni operazione trova riscontro in documenti di supporto dell'attività posta in essere, in modo tale che sia possibile la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce violazione di leggi e violazione del presente Codice; pertanto non sono assolutamente consentite a coloro che operano, direttamente o indirettamente, per il Fondo operazioni quali la registrazione di operazioni fittizie o non sufficientemente documentate.

Qualora coloro che operano, direttamente o indirettamente, per il Fondo riscontrassero o venissero a conoscenza di falsificazioni, mancanze o omissioni della contabilità, o della documentazione contabile, devono immediatamente riferirne alla direzione, agli organi di amministrazione e di controllo e, ove previsto, all'Organismo di Vigilanza.

#### 3.2.2 Rapporti con le funzioni interne di controllo.

FonDemain deve assicurare che le funzioni di controllo siano in grado di svolgere il loro mandato in modo totalmente autonomo e imparziale e riferire con tempestività le eventuali incongruenze riscontrate. I dipendenti/collaboratori che saranno delegati a operare con i responsabili di tali funzioni devono mantenere un atteggiamento di piena collaborazione e non ingerenza e di autonomia, nel rispetto dei reciproci ruoli.

## 4. GLI ORGANI DEL FONDO

Gli organi del Fondo, oltre al rispetto della legge, dello statuto, della normativa di settore e della normativa interna del Fondo, sono tenuti all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice.

## 5. IL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo e il successo del Fondo. La professionalità e l'affidabilità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi del Fondo.

Il Fondo si impegna a sviluppare le competenze e a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti e collaboratori affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

#### 5.1 Rapporti tra dipendenti/collaboratori.

Il Fondo si impegna a promuovere un ambiente interno nel quale ogni dipendente/collaboratore interagisca verso gli altri colleghi e ciò adottando i criteri del reciproco rispetto e della dignità. I rapporti tra i dipendenti/collaboratori, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni. Ciascun dipendente/collaboratore è tenuto ad assumere un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

#### 5.2 Condotta etica.

I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice etico, assicurando le prestazioni richieste. Ogni risorsa umana deve svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto e diligente senza porre in essere situazioni di conflitto di interessi, in conformità con le procedure e le direttive stabilite dal Fondo.

#### 5.3 Selezione del personale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze del Fondo, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

#### 5.4 Costituzione del rapporto di lavoro.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, ogni lavoratore riceve le più esaustive informazioni concernenti:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- le norme e le procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

#### 5.5 Gestione del personale.

Il Fondo non tollera qualsivoglia forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori. Nello sviluppo dei rapporti di lavoro e nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni adottate sono quelle basate sulla corrispondenza tra i profili attesi e quelli posseduti dai dipendenti/collaboratori. Il Fondo si impegna altresì a favorire l'efficienza generale del lavoro attraverso la flessibilità dello stesso. La valutazione dei dipendenti è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

#### 5.6 Coinvolgimento del personale.

FonDemain presta attenzione al coinvolgimento dei propri dipendenti/collaboratori prevedendo dei momenti di incontro/confronto volti alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il Fondo auspica una significativa partecipazione da parte dei propri dipendenti/collaboratori allo scopo di poter essere protagonisti, nel rispetto dei ruoli assegnati, della vita del Fondo.

#### 5.7 Sicurezza e salute.

FonDemain si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza e ciò attraverso lo sviluppo della consapevolezza dei rischi, promuovendo all'uopo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti/collaboratori.

Il Fondo garantisce un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Restano fermi i divieti generali sul fumo e sull'utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti. Inoltre il Fondo invita i propri dipendenti/collaboratori a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri, prevenendo l'insorgere di situazioni di disagio.

#### 5.8 Integrità e tutela della persona.

FonDemain si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per tale ragione salvaguarda tutti i propri lavoratori da atti di violenza psicologica e respinge qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Sono fermamente condannate le molestie sessuali e deve essere evitato ogni comportamento o discorso che può turbare la sensibilità della persona.

#### 5.9 Gestione delle informazioni.

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche del Fondo in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. E' tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di soggetti interni o esterni autorizzati a farne richiesta.

### 6. CONFLITTO DI INTERESSI.

Gli amministratori, il Direttore Generale, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno e/o per conto del Fondo devono svolgere le proprie attività lavorative perseguendo gli obiettivi e gli interessi del Fondo, evitando di trovarsi in condizioni e attività che possano essere in contrasto con questi ultimi. Pertanto tutti coloro che operano all'interno del Fondo devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel determinare quale sia il miglior interesse del Fondo e il modo più opportuno di perseguirlo.

Nel caso in cui il personale si trovi o pensi di trovarsi in una situazione che rappresenti o generi un possibile conflitto di interessi, deve riferire immediatamente riferirne alla direzione, agli organi di amministrazione e di controllo e, ove previsto, all'Organismo di Vigilanza.

Tutto il personale non può svolgere durante il proprio orario lavorativo altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative.

### 7. UTILIZZO DEI BENI DEL FONDO.

Il personale è tenuto a utilizzare i beni e le risorse del Fondo o di questo a disposizione per perseguire gli scopi e gli interessi del Fondo medesimo. E' vietato ogni utilizzo dei beni e delle risorse che sia in contrasto con gli interessi del Fondo o che sia dettato da motivi professionali o personali estranei al rapporto di lavoro.

Il Fondo mette a disposizione degli amministratori, del Direttore Generale, dei propri dipendenti/collaboratori tutti i beni strumentali che sono necessari allo svolgimento del lavoro.

Il Fondo proibisce severamente che vengano scaricati dal web o trasmessi materiali o messaggi dal contenuto minatorio, osceno, violento, illegale, immorale o comunque di contenuto inappropriato.