

## **FONDO PENSIONE MEDICI**

iscritto n. 1337 alla Sezione I dell'Albo tenuto dalla Covip

Fondo Pensione Preesistente

## **CODICE ETICO**

<b>Approvato nella seduta del CdA</b>	<b>17/03/2021</b>
<b>Inviato a COVIP</b>	<b>Non soggetto ad invio</b>
<b>Pubblicato sul sito internet</b>	<b>Area Pubblica in data 16/06/2022</b>
<b>Soggetto a revisione annuale</b>	<b>Revisionato 15/06/2022</b>

## INDICE

1. PREMESSA	pag. 2
2. SCOPO DEL FONDO	pag. 2
3. OBIETTIVI, DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	pag. 2
4. PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO	pag. 3
5. PRINCIPI E NORME COMPORTAMENTALI VERSO I SOGGETTI INTERNI	pag. 3
6. PRINCIPI E NORME COMPORTAMENTALI VERSO SOGGETTI ESTERNI	pag. 4
6.1 Relazioni con gli iscritti	
6.2 Principi di Comportamento nelle Relazioni Istituzionali	
6.3 Rapporti con organizzazioni politiche ed associazioni	
6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	
6.5 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza	
6.6 Rapporti con fornitori/consulenti e i gestori finanziari e assicurativi	
6.7 Omaggi e regalie	
7. UTILIZZO, CUSTODIA E TUTELA DEI BENI DEL FONDO	pag. 7
8. CONFLITTO DI INTERESSE	pag. 7
9. SEGRETO PROFESSIONALE E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI	pag. 7
10. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ	pag. 7
10.1 Accuratezza, Trasparenza e Registrazione della Documentazione Ufficiale	
10.2 Trasparenza Contabile	
10.3 Controlli interni	
11. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	pag. 8
12. TUTELA DELL'AMBIENTE	pag. 9
13. DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI	pag. 9
14. DISPOSIZIONI FINALI	pag. 10
APPENDICE ESPLICATIVA ED OPERATIVA	pag. 11

## 1. PREMESSA

I termini utilizzati nel presente Codice Etico sono utilizzati anche in altri documenti redatti dal Fondo Pensione Medici riguardanti ogni aspetto delle attività regolamentate, statuto, procedure, gestione interna e controllo.

Il Fondo Pensione Medici è il fondo pensione dei lavoratori il cui rapporto di lavoro è regolato dal CCNL sottoscritto da ARIS-ANMIRS (in seguito anche definito: "il Fondo") o da un diverso contratto comunque sottoscritto da una delle due parti (fonti istitutive).

I fondi pensione, così come qualunque altra attività relazionale, devono attenersi a relazioni comportamentali atte ad osservare valori di trasparenza, veridicità, correttezza e responsabilità sia nei confronti del mondo esterno, nelle sue più articolate espressioni, sia nella microarea nella quale esercitano la loro funzione. I propri iscritti e beneficiari ed il loro patrimonio e, pertanto, tutti i soggetti coinvolti nel corretto funzionamento come l'organo di amministrazione, i collaboratori ed i fornitori del Fondo, devono attenersi ad un elevato standard di corretto comportamento nel rispetto di ferme regole deontologiche e ai principi di legalità, integrità, buona fede e correttezza nell'interesse di tutti i soggetti interlocutori del Fondo avendo cura del bene comune come quello personale e, comunque, comportandosi, nelle scelte e nei rapporti, come un buon padre di famiglia. Per i motivi suddetti il Fondo ha ritenuto opportuno adottare ed emanare un Codice Etico (di seguito anche il "Codice") improntato ai valori esposti in precedenza.

## 2. SCOPO DEL FONDO

Lo scopo esclusivo del Fondo Pensione Medici è quello di permettere agli iscritti di disporre, all'atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche integrative e complementari del sistema obbligatorio (INPS) attraverso una raccolta dei contributi ed alla loro gestione nell'esclusivo interesse degli iscritti al fine di poter erogare, al momento della fuoriuscita del mondo del lavoro, prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare.

Il Fondo, attraverso l'adozione del Codice Etico, ha emanato ed esposto per iscritto i principi e i valori attraverso i quali i vari attori coinvolti nella operatività debbano attenersi per assolvere l'interesse esclusivo degli iscritti e dei beneficiari.

## 3. OBIETTIVI, DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Nel Codice Etico sono esplicitati principi atti a raggiungere gli obiettivi prefissati:

- *prevenzione*: ognuno deve attenersi e rendersi garante della legalità della propria attività con un'attenzione particolare alla prevenzione degli illeciti riconoscendo i comportamenti non etici e svolgendo con corrette modalità di esercizio le funzioni, l'ambito ed i poteri attribuiti a ciascuno;
- *legittimazione*: le legittime aspettative degli iscritti (che sono portatori di interesse) sono soddisfatte attraverso la corretta osservanza procedurale e di legalità. Ciò contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica individuale e di relazione, rafforza la reputazione del Fondo ed il rapporto di fiducia con gli iscritti.

Il Codice è rivolto indistintamente a tutti i componenti della filiera del sistema Fondo che, a qualunque titolo, sono chiamati a svolgere compiti e funzioni per il suo corretto funzionamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, pertanto, il Codice Etico è rivolto:

- a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione del Fondo, che si ispirano ai principi del Codice nell'assunzione collegiale delle decisioni gestionali;

- al Presidente e al Vice Presidente, ai quali, tra le altre attività, è riconosciuta la funzione di rappresentanza del Fondo, di sovrintendere al suo corretto funzionamento, di dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e dell'Assemblea e di svolgere i compiti loro assegnati dallo Statuto o loro attribuiti dal Consiglio;
- al Direttore Generale e ai singoli dirigenti che:
  - svolgono la funzione con atteggiamenti leali, trasparenti ed imparziali nei con gli altri componenti delle strutture interne ed esterne al Fondo;
  - esercitano costante condivisione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e al rispetto delle differenze di genere, di età e di condizioni personali al fine di rafforzare il senso di fiducia dei collaboratori e delle istituzioni esterne nei confronti del Fondo.

Tutti i soggetti sopra elencati, nonché gli altri Organi Statutari del Fondo (Assemblea e Collegio dei Sindaci) e tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi del Fondo sono, pertanto, considerati Destinatari del Codice.

I Destinatari si impegnano a perseguirne i principi e le norme contenute.

In questo quadro di riferimento il Fondo si impegna a:

- favorire la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento;
- assicurare e promuovere il rigoroso rispetto delle leggi e del Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni.

#### **4. PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO**

Tutti i Destinatari devono tenere fede ai seguenti valori:

- *Legalità*: ogni attività deve essere svolta nel rispetto di essa;
- *Trasparenza*: nei rapporti con gli iscritti, i colleghi, i superiori, i fornitori e le autorità di controllo;
- *Riservatezza*: adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di privacy, al fine di garantire la sicurezza nel trattamento delle informazioni attraverso l'utilizzo di sistemi e tecnologie affidabili;
- *Rispetto e valorizzazione del personale*: impegno al rispetto della dignità individuale e delle differenze di genere, età, etnia, religione ed appartenenza politica e sindacale, etc.; al rispetto dell'integrità psico-fisica, morale e culturale della persona, attraverso un ambiente di lavoro sicuro;
- *Efficienza economica*: valutare le spese da sostenere affinché gravino il meno possibile sugli iscritti.

#### **5. PRINCIPI E NORME COMPORTAMENTALI (SOGGETTI INTERNI)**

Il Fondo riconosce che il personale dipendente è elemento indispensabile per la propria esistenza, il proprio sviluppo e per la soddisfazione dei propri iscritti e ne riconosce la centralità.

A tal proposito, il Fondo offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro senza alcuna discriminazione.

A tale scopo il Direttore Generale e i dirigenti, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche in vigore, si impegnano a:

- *selezionare, retribuire, formare e valutare* i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;

- *assicurare* un ambiente di lavoro sereno in cui vige rispetto reciproco e fiducia offrendo condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute ed intervenendo in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- *combattere*, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Il Fondo deve favorire lo sviluppo e la crescita professionale attraverso programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al presente Codice Etico o alle disposizioni legislative applicabili.

## **6. PRINCIPI E NORME COMPORTAMENTALI (SOGETTI ESTERNI)**

### **6.1 Relazioni con gli iscritti**

Il Fondo ha come obiettivo primario quello di soddisfare le richieste degli iscritti dando ad essi, per ogni istanza, la disponibilità e l'attenzione dovuta. A tal fine, il Fondo applica procedure di best practices di settore, adattandole alle proprie specifiche attività, al fine di ottimizzare i tempi di erogazione delle prestazioni e, in generale, i servizi offerti onde garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze degli iscritti, agli eventuali reclami e/o quesiti, assumendo comportamenti corretti e professionali, affidabili, non discriminatori e orientati a garantire alti livelli di qualità.

Il Fondo vigila costantemente le attività rivolte agli iscritti e prevede che l'informazione, le comunicazioni e la modulistica siano conformi alle normative vigenti, completi, tempestivamente comunicati e supportati da idonea documentazione trasparente e comprensibile.

Il Fondo si impegna, inoltre, nell'attività di acquisizione di nuovi iscritti sollecitando, in tal senso, le fonti istitutive a compiere i passi necessari ai rinnovi contrattuali che tengono in debita considerazione di porre in essere condizioni per favorire le adesioni. Ciò in coerenza con la propria natura di fondo contrattuale, in un'ottica di efficienza gestionale e di sostenibilità di sistema.

### **6.2 Principi di Comportamento nelle Relazioni Istituzionali**

Il Fondo si impegna ad evitare qualsiasi tipo di discriminazione e a comunicare con tutti gli interlocutori istituzionali a livello nazionale ed internazionale.

Solo i referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal Consiglio di Amministrazione o dalla Direzione potranno tenere i contatti con gli interlocutori istituzionali.

In virtù di questi principi, tutti i Destinatari devono perseguire i legittimi obiettivi del Fondo e rifiutare ogni accordo illecito con esponenti della Pubblica Amministrazione e/o di altre associazioni/società.

### **6.3 Rapporti con organizzazioni politiche ed associazioni.**

Il Fondo non ammette l'erogazione di contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti politici, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati.

I Destinatari non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome del Fondo, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte in conflitti religiosi, etnici o internazionali né in maniera di diretta partecipazione né attraverso scritti e/o dichiarazioni.

In considerazione delle finalità perseguite il Fondo non svolge alcuna attività di sponsorizzazione o di marketing di soggetti terzi.

#### **6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nello svolgimento dell'attività istituzionale il Fondo nell'aver contatti con la Pubblica Amministrazione (ad esempio l'Agenzia delle Entrate, INPS ed etc..).

In particolare, è fatto espresso divieto di:

- offrire favoritismi, di qualsiasi tipo, al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati, atto a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto al fine di ottenere un vantaggio per il Fondo;
- assecondare condizionamenti di un pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, potrebbero determinare indebitamente introiti, a lui o a un terzo, di denaro o altro illecito vantaggio.

Sono ammessi soli atti di mera e formale cortesia che rientrano nelle normali pratiche di ospitalità e comunque tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

#### **6.5 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza**

Il Fondo svolge le proprie attività in modo rispettoso della norma, nel solco delle indicazioni della Commissione di vigilanza sui Fondi Pensione e dettate da correttezza.

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Il Fondo collabora con qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

In occasione di un procedimento giudiziario e/o di un'indagine/ispezione da parte delle autorità pubbliche, nessuno deve:

- distruggere/alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento;
- mentire o fare/intimare a fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Qualsiasi tentativo di estorsione o di concussione da parte di un pubblico ufficiale devono essere segnalati al proprio responsabile.

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (es. COVIP, Autorità garante per la protezione dei dati personali), il Fondo presta la massima collaborazione non ostacolando lo svolgimento delle funzioni ispettive da parte dell'autorità stessa.

Le comunicazioni e le segnalazioni, anche di carattere periodico, da inviare alle autorità di controllo o agli iscritti sono fornite in modo completo e tempestivo, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne adottate dal Fondo e/o indicate da COVIP.

#### **6.6 Rapporti con fornitori/consulenti e i gestori finanziari e assicurativi**

*(già approvato nel DOCUMENTO DEI CONFLITTI DI INTERESSE APPROVATO DAL CDA IN DATA 19/02/2021. Si riporta, comunque, in maniera sintetica quanto già deliberato e qui richiamato a completezza del presente documento)*

Il Fondo ha scelto la procedura di esternalizzazione di alcuni servizi necessari al corretto funzionamento della macchina amministrativa. A tal fine ha svolto, nel rispetto delle procedure individuate nel Documento dei Conflitti di Interesse, regolari gare di appalto e/o di selezione e/o di

licitazione privata nel conferire i servizi esternalizzati a terzi soggetti sui quali esercita controlli periodici nell'ambito delle attività connesse alla gestione dei rischi.

Il Fondo, nelle procedure di acquisto:

- assicura una concorrenza adeguata;
- fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua;
- adotta nella scelta dei fornitori criteri oggettivi e documentabili;
- seleziona i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente;
- verifica il rispetto della normativa in materia di lavoro e salute e sicurezza dei lavoratori.

Il Fondo, per la individuazione del fornitore del bene e/o del servizio, individua, di volta in volta, l'iter di selezione più appropriato, scegliendo fra le diverse fattispecie previste dalla procedura interna (richiesta di offerte multiple su stessa tipologia di beni e servizi, selezione ad evidenza pubblica, ricorso ad un solo fornitore) così come riportato nel Documento dei Conflitti di Interesse.

Il Fondo affida la gestione del patrimonio ad intermediari professionali specializzati ed in particolare a gestori finanziari e compagnie di assicurazione (ad oggi sono stati invitati solo Gestori con rating di tripla A). Nella determinazione degli elementi rilevanti ai fini della valutazione dei gestori, il Fondo fa riferimento ai criteri disciplinati dalla COVIP individuando, se del caso, ulteriori specifici criteri a seconda che la selezione riguardi i comparti finanziari o assicurativi (attualmente sono in essere solo comparti assicurativi in gestione separata).

Il Fondo porta a conoscenza dei fornitori e dei consulenti il contenuto del presente Codice mediante la sua pubblicazione sul proprio sito internet.

## **6.7 Omaggi e regali**

Nel corso delle attività del Fondo non pone in atto attività, procedure o comportamenti collusivi per avvantaggiare chicchessia attraverso azioni omissive e/o attive.

Inoltre tutti i componenti del CDA, i dirigenti, dipendenti o collaboratori del Fondo non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia.

I componenti degli Organi del Fondo e il Direttore Generale che ricevano doni o trattamenti di favore devono rifiutarli e comunque darne notizia al Presidente che ne informa il Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile. A tale comportamento si uniformano anche i dipendenti che ne daranno notizia ai diretti superiori.

## **7. UTILIZZO, CUSTODIA E TUTELA DEI BENI DEL FONDO**

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni materiali ed immateriali messi a loro disposizione dal Fondo sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone evitando sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza. L'utilizzo dei mezzi messi a disposizione per lo svolgimento delle attività del Fondo è ammesso esclusivamente per scopi connessi all'esercizio dell'attività lavorativa. E' vietato, anche temporaneamente, l'utilizzo da parte di terzi o la cessione dei beni stessi a terzi.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite dal Fondo.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, il Fondo effettua controlli ed attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato attraverso i componenti della commissione del controllo interno.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti, intrusioni od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti nel Fondo, informando tempestivamente gli organi superiori in caso di situazioni anomale.

## **8. CONFLITTO DI INTERESSE**

*(vedi DOCUMENTO DEI CONFLITTI DI INTERESSE APPROVATO DAL CDA IN DATA 19/02/2021)*

## **9. SEGRETO PROFESSIONALE E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Il Fondo considera la correttezza delle informazioni il presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con tutti i suoi interlocutori adottando la dovuta riservatezza quando necessario. Nello svolgere qualunque funzione nel Fondo bisogna prestare massima attenzione all'uso del ruolo informativo svolto dai Media verso il pubblico, in generale, e gli stakeholder<sup>11</sup>, in particolare.

Pertanto, i rapporti con i Media, inclusa la concessione di interviste, devono essere tenuti da soggetti appositamente preposti in rappresentanza (Presidente e Vice Presidente) o autorizzati dal CDA nel generale rispetto dei principi etici riportati nel presente documento evitandone la diffusione per trarne personale vantaggio, o danneggiare il Fondo, ovvero avvantaggiare terzi e trattando con assoluta riservatezza le notizie o le informazioni raccolte.

Pertanto, conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono osservare il massimo riserbo e nel dubbio riportare al diretto superiore i dubbi o le perplessità.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini previsti dalla normativa in tema di privacy di cui al Regolamento UE 2016/679, avente per oggetto la tutela dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali degli iscritti, di altri dipendenti o di terzi.

## **10. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ**

### **10.1 Registrazione della Documentazione Ufficiale**

I documenti contabili ufficiali devono essere riportati con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e la veridicità e nel rispetto delle procedure poste in essere. Devono, inoltre, essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti avendo cura di conservarne una copia di back up in quanto la gran parte sono in flusso informatico.

Nella redazione dei predetti documenti il personale del Fondo deve prestare massima attenzione e mantenere comportamenti consoni ai compiti demandati.

---

<sup>1</sup> STAKEHOLDER: chi ha interessi nell'attività di un'organizzazione o di una società, ne influenza le decisioni o ne è condizionato



I dati di gestione contabili vengono registrati con la massima tempestività nel sistema gestionale informatico contabile del Fondo. Il sistema contabile del Fondo registra le operazioni inerenti alla gestione del Fondo, mediante:

- scritture contabili rilevate e contabilizzate in automatico attraverso i sistemi informatizzati delle società convenzionate;
- scritture contabili rilevate e contabilizzate manualmente, generate mediante imputazione diretta ad opera del personale addetto.

Ogni operazione, azione e transazione del Fondo deve essere registrata e documentata al fine di consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento avendo cura di raccogliere e catalogare la documentazione a supporto, da conservare con gli atti relativi, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

## **10.2 Trasparenza Contabile**

Tutte le registrazioni contabili devono essere corrette e tempestive.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione che deve consentire di individuare il motivo dell'operazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore.

Inoltre, nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte della società di revisione e del Collegio Sindacale, è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.

## **10.3 Controlli interni**

Nell'esercizio del controllo interno i responsabili deputati a tale funzione devono agire nel rispetto della cultura dell'errore che deve essere alla base di processi di apprendimento e di correzioni di procedure non idonee evitando di associare l'errore al processo punitivo ma utilizzando l'errore come momento di crescita operativa. Il Fondo diffonde a tutti i livelli una cultura basata sulla responsabilizzazione delle persone e sull'attività di controllo, in considerazione del contributo positivo che questi possano dare in termini di efficienza.

Il Fondo, pertanto, presta ogni collaborazione improntando i propri comportamenti alla massima correttezza e trasparenza e trasmettendo in maniera puntuale le informazioni e i dati idonei a consentire un corretto esercizio delle funzioni di controllo. Tutti gli attori del Fondo (dai dirigenti ai collaboratori) sono quindi responsabili, nell'ambito delle proprie attività, in relazione alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

## **11. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA**

Il Fondo persegue l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, e promuove condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale dando particolare attenzione agli ambienti di lavoro che devono essere sicuri e salubri con la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, primi attori preposti a ciò, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Il Datore di Lavoro e le altre figure dotate di poteri gerarchici e funzionali devono curare, o delegare a terzi, il rispetto delle disposizioni vigenti ed in generale le prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008.

Gli organi statutari e il Direttore Generale devono assicurare che il Fondo disponga di una struttura organizzativa con una chiara suddivisione di compiti e obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale del Fondo, con le prescrizioni regolamentari e di legge.

Tutti i soggetti destinatari degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono rispettare le procedure e le misure generali di tutela previste dal Fondo.

## **12. TUTELA DELL'AMBIENTE**

Il Fondo promuove politiche di gestione della raccolta dei rifiuti, ponendo particolare attenzione a prodotti inquinanti e perseguendo quelle abitudini virtuose come il recupero e riciclo della carta, che contemperino le esigenze del Fondo con quelle di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

Il Fondo, a tal fine, si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative intraprese, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività hanno sull'ambiente.

## **13. DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI**

### **13.1 Divulgazione**

Il Codice Etico e di Comportamento costituisce uno degli elementi fondanti del sistema preventivo ed è parte integrante del Modello Organizzativo in ottemperanza al D.Lgs. n. 231/2001.

Il sistema di controllo interno, orientato all'adozione di strumenti e metodologie di monitoraggio, è volto a contrastare i potenziali rischi, in integrazione ed accordo con il Documento sulla Gestione del Rischio di prossima adozione, al fine di determinare una ragionevole garanzia di rispetto delle leggi e di tutte le disposizioni e procedure interne del Fondo.

Il Fondo si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice Etico, mediante pubblicazione sul sito internet del Fondo;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione dell'attività del Fondo, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

Ove richiesto, una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni con il Fondo. Ai dipendenti viene trasmesso in fase di adozione, mediante comunicazione anche orale, che è stato pubblicato sul sito internet o consegnato all'atto dell'assunzione.

### **13.2 Violazioni e whistleblowing**

*(Segnalazione di reati o irregolarità: un individuo che denuncia pubblicamente o riferisce alle autorità attività illecite o fraudolente all'interno del governo di una organizzazione pubblica o privata o di un'azienda)*

È fatto obbligo a chiunque entri in relazione con il Fondo di osservare e di fare osservare il presente Codice Etico. L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti del Fondo, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Il Fondo s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Il Fondo incoraggia i destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (CdA) condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice, della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con il Fondo. A tal fine il Fondo si è dotato di un sistema interno di segnalazione delle violazioni finalizzato a rafforzare i presidi di legalità e trasparenza.

Le segnalazioni vanno inoltrate utilizzando il seguente indirizzo e-mail: [violazionecodiceetico@fondopensionemedici.it](mailto:violazionecodiceetico@fondopensionemedici.it).

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Fondo o delle persone coinvolte, nonché la reputazione dei segnalanti.

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia e diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., nessun destinatario che comunichi in buona fede un sospetto può essere esposto a ritorsioni sulla base della comunicazione effettuata, anche qualora il sospetto si riveli infondato.

#### **14. DISPOSIZIONI FINALI**

Il Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dal Fondo.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione/modifica dell'attività del Fondo, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i destinatari.

**Procedure per le violazioni del regolamento anti-ritorsione.**  
**APPENDICE ESPLICATIVA ED OPERATIVA**

Il Fondo proibisce qualunque forma di ritorsione contro il personale che, per scopi leciti, segnala alla al Fondo stesso un comportamento o un'attività che ritiene ragionevolmente possa violare il Codice Etico approvato, leggi o regolamenti applicabili al Fondo o qualunque altro comportamento o attività che chiunque sospetti siano impropri, contrari all'etica o illeciti.

Il Fondo proibisce anche qualunque forma di ritorsione contro il personale che fornisca informazioni, faccia fornire informazioni, o coadiuvi un'indagine condotta da un ente governativo in relazione ad una possibile violazione di una legge o di un regolamento, o che denuncia o fa denunciare un caso di presunta violazione di leggi, norme o regolamenti, o che coopera, concorre o presta testimonianza in detto procedimento.

Tutti i funzionari e dirigenti hanno la responsabilità di assicurare l'aderenza al presente regolamento anti-ritorsione. È severamente proibita la ritorsione contro il Personale del Fondo che in buona fede presenta un reclamo o partecipa ad un'indagine. Se un membro del personale del Fondo ritiene di aver subito ritorsioni (incluse le minacce di ritorsioni e vessazioni) in violazione del presente regolamento, dovrà immediatamente segnalarlo al Consiglio di Amministrazione.

Appena un dipendente o membro del Fondo segnala una ritorsione proibita dal presente regolamento si avvierà tempestivamente un'indagine sul caso. L'indagine sarà gestita con la massima discrezione ragionevolmente possibile, in modo tale da consentire un'indagine equa e l'adozione delle necessarie azioni correttive. A seconda della natura della violazione, il trasgressore può essere soggetto ad azione disciplinare, che può arrivare fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Inoltre, chiunque interferisca con un'indagine o fornisca informazioni in un'indagine sapendo che non corrispondono al vero o sono inaccurate sarà soggetto ad azione disciplinare, che può arrivare fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

A seguito della decisione di adottare il Modello organizzativo, il CdA avoca a sé la funzione di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo stesso e del Codice Etico deliberati. L'Organismo di Vigilanza coinvolge ed è costituito da tutti i componenti del CDA del Fondo per lo svolgimento delle analisi delle inosservanze secondo la graduazione delle funzioni e dei provvedimenti da adottare.

Pertanto, sul piano procedurale, l'indagine viene condotta:

- Dal Direttore Generale, Presidente (o suo delegato) e dal Presidente del Collegio dei Sindaci (ove sia un dipendente ad essere oggetto di valutazione di inosservanza);
- Dal Presidente, dai componenti del CdA e dal Presidente del Collegio dei Sindaci (ove sia il Direttore Generale ad essere oggetto di valutazione di inosservanza); (ove sia il Presidente ad essere sottoposto a valutazione di inosservanza l'indagine sarà condotta dalla stessa commissione con il Vice-Presidente al posto del Presidente);
- Da tutto il CdA (ove sia un componente del CdA ad essere oggetto di valutazione di inosservanza);
- Da tutto il CdA (ove sia un fornitore di servizio esternalizzato).