

CODICE ETICO DI AFI

Associazione Fonografici Italiani

Ex art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. N. 231/2001

FINALITÀ E PRINCIPI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice") ha l'obiettivo di definire i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che l'Associazione riconosce propri, rispetta e assume come valore e su cui richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari dello stesso.

DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I destinatari del Codice Etico sono tutti gli associati, i dipendenti, collaboratori nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Associazione stessa.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi. A fronte di ciò, AFI promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

I PRINCIPI GENERALI

1) LEGALITA'

AFI svolge la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e di quelle dei paesi in cui può operare anche in collaborazione o associazione con altre imprese; in particolare si impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni (di seguito anche "D. Lgs 231/2001").

L'Associazione opera nella legalità e vigila affinché tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice osservino le leggi e le altre norme degli ordinamenti vigenti, evitando che commettano reati anche non ancora penalmente rilevanti quali quelli indicati nel D. Lgs 231/2001 ed in particolare:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25.)
- Reati Informatici (24 bis)
- Reati Societari (25 ter)
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (25 octies)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (25 novies)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

AFI evita ogni condotta che possa facilitare o far sospettare anche indirettamente il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei portatori di interesse o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente turbare la tranquillità dell'ambiente di lavoro.

2) IMPARZIALITA'

I destinatari del Codice devono operare con imparzialità ed evitare disparità di trattamento nei confronti dei soggetti con i quali intrattengono rapporti in funzione dell'attività svolta. L'Associazione rinnega ogni discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3) TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

I destinatari del Codice etico devono operare nell'ambito della propria competenza e responsabilità garantendo la massima correttezza e trasparenza e la piena e totale tracciabilità di tutte le operazioni/transazioni.

4) CONFLITTI D'INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. L'associazione, in coerenza con i valori di onestà e correttezza, si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi. Questo vale nei casi in cui un Destinatario: persegua un interesse diverso dalla "mission" dell'Associazione, si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'Associazione stessa, agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione. I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Associazione o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Associazione e nel pieno rispetto delle norme del Codice. L'ente preposto a vigilare sull'applicazione del Codice è l'Organismo di Vigilanza che, nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni dell'Associazione utili allo svolgimento delle proprie attività.

5) RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

L'Associazione garantisce a tutti i soggetti che con essa intrattengono rapporti di varia natura, la tutela dei dati personali e sensibili in proprio possesso, attraverso l'istituzione di procedure finalizzate alla privacy, in conformità con quanto previsto dalla normativa in vigore. Tali dati saranno inoltre utilizzati ai soli fini consentiti dalla legge.

I destinatari del presente Codice sono tenuti:

- a. alla riservatezza e alla non divulgazione delle informazioni (di carattere commerciale, economico, finanziario ecc. interne ed esterne ad AFI) di cui vengano in possesso durante l'espletamento delle proprie attività lavorative;
- b. a richiedere a tutti i soggetti con i quali intrattengono rapporti di varia natura, garanzia sulla riservatezza e non divulgazione delle informazioni in loro possesso.

6) TUTELA DELL'AMBIENTE

L'Associazione si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici.

7) REGALI, OMAGGI E BENEFICI

I destinatari del presente codice non possono chiedere per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettarne da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'Associazione, fatta eccezione per quelle d'uso di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia. Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa

acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Associazione.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati. Le offerte di regali e vantaggi di valore non modico devono essere segnalate per consentire al responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza dell'Associazione.

I RAPPORTI INTERNI

1) I RAPPORTI CON IL PERSONALE

I destinatari del presente codice devono sempre conformare la propria condotta alle disposizioni ed alle procedure dell'Associazione nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro.

I comportamenti dei vertici associativi (Presidente, vice-presidente, membri del Consiglio Direttivo e Proviviri di seguito denominati "Dirigenti") in particolare, devono essere sempre improntati alla correttezza ed all'equità, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori.

Ciascun dipendente è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa con lealtà e correttezza, adottando un comportamento collaborativo ed assolvendo i propri compiti con efficienza, diligenza e responsabilità.

Ogni dipendente deve salvaguardare il patrimonio aziendale della Società. In particolare, è responsabile della protezione dei beni e dei materiali aziendali affidati ed è tenuto ad operare con diligenza per tutelare gli stessi (a titolo esemplificativo, dal furto, dallo smarrimento, dal danneggiamento, da usi illeciti o inappropriati), attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le disposizioni impartite e predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.

Particolare cura e attenzione è richiesta nell'utilizzo dei sistemi informatici e telematici (es. supporti hardware, reti internet, posta aziendale, accessi in remoto, ecc.), che tutti i dipendenti sono tenuti ad impiegare esclusivamente per ragioni attinenti alla loro attività professionale e nel rispetto delle normative vigenti e delle istruzioni contenute nelle apposite procedure di AFI.

La qualità e la forza di AFI è il risultato dell'azione di tutto il suo personale. Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

2) SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Nella ricerca e selezione del personale, AFI adotta criteri di oggettività, competenza e professionalità, applicando il principio di pari opportunità senza favoritismi, con l'obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

La gestione e lo sviluppo delle risorse umane rappresenta per AFI un fattore strategico. Per tale motivo vengono promossi adeguati programmi di formazione volti a promuovere l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno.

A tutti i propri dipendenti vengono offerte pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito.

3) INTEGRITA' E TUTELA DELLE PERSONE

AFI promuove il rispetto e l'integrità fisica e culturale della persona e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, salubri e liberi da qualsiasi comportamento che implichi molestie personali di qualsiasi genere, richiedendo a tutti i destinatari di contribuire a tale obiettivo anche attraverso relazioni interpersonali e conteggi individuali rispettosi della sensibilità altrui.

4) SICUREZZA E SALUTE

AFI si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, adottando metodologie di lavoro idonee ed assicurando adeguati interventi formativi operando in piena conformità al D. Lgs. 626 e a tutta la legislazione in materia.

I RAPPORTI ESTERNI

1) I RAPPORTI CON I CLIENTI E FORNITORI

I rapporti e le comunicazioni con i clienti e i fornitori di AFI sono improntati alla massima correttezza, imparzialità e trasparenza con il rispetto delle normative vigenti, ivi incluse tutte le regole in materia di accreditamento, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

Nei processi di acquisto i fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità del servizio, offrendo ad ogni fornitore pari opportunità.

2) I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti dell'Associazione con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche sono riservate alle funzioni preposte ed autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di AFI; per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche.

3) RAPPORTI CON SINDACI E REVISORI

AFI impronta i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti. I dati ed i documenti richiesti sono resi disponibili in modo preciso ed esaustivo allo scopo di fornire informazioni accurate, complete e veritiere e di evitare (o eventualmente segnalare) situazioni di conflitto di interesse. E' vietato promettere o offrire denaro o altra utilità, per ottenere da sindaci o revisori l'omissione di errori, frodi contabili o altre criticità emerse nello svolgimento della propria funzione.

LE SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra AFI e chiunque commetta la violazione (Dirigenti, personale dipendente, clienti, fornitori...).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. I provvedimenti disciplinari per le violazioni del presente Codice sono adottati dall'Associazione in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali.

Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dall'AFI dei responsabili di tali condotte illecite.

AFI, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal presente Codice.

IL CONTROLLO

L'art. 6 comma 1 lettera b) del D. lgs 231/2001 individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza come requisito affinché l'associazione possa essere esonerata dalla "responsabilità amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati nel Decreto stesso.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare e monitorare sul rispetto del Codice Etico ed in particolare:

- verifica il rispetto del Codice Etico da parte dei destinatari;
- fornisce i chiarimenti e le delucidazioni in ordine all'interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- provvede a suggerire l'aggiornamento del Codice Etico qualora sia necessario alla luce della evoluzione delle best practices;

L'OdV è anche il soggetto responsabile di identificare o di ricevere ed analizzare tutte le segnalazioni relative a comportamenti non in linea con i principi e con le norme comportamentali sancite nel presente Codice.

In particolare, qualora un soggetto tenuto al rispetto del presente Codice venga a conoscenza di un fatto che può costituire una violazione dello stesso deve farne tempestiva segnalazione all'OdV mediante l'invio di una mail all'indirizzo: probiviri@afi.it, ovvero per lettera, anche anonima all'indirizzo: Organismo di Vigilanza AFI (Probiviri) Via Vittor Pisani 6 – 20124 Milano.

L'Organismo di Vigilanza esaminerà le segnalazioni ricevute, verificherà i fatti esposti e, nel caso in cui accerti che i comportamenti segnalati integrano una fattispecie di reato prevista dal D. Lgs. n. 231/01, agirà in conformità delle prescrizioni del Decreto stesso.

E' necessario precisare che non dovranno essere segnalati comportamenti che costituiscano violazione del presente codice, ma non rientrino nelle fattispecie dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/01.

Il presente Codice può essere in qualsiasi momento integrato o modificato.

L'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente al Consiglio Direttivo di AFI sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento.

DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è approvato dal Consiglio Direttivo e portato a conoscenza del personale dell'Associazione e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto di AFI. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere e a rispettarne i contenuti.

Il Codice Etico è reperibile sul sito: www.afi.mi.it.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice saranno approvati dal Consiglio Direttivo.