

2016

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Revisione	Contenuto della modifica	Data
0	Prima Emissione	
<i>Redatto da:</i>	Controller	26.02.2016
<i>Controllato da:</i>	Responsabile Area Legale	09.03.2016
<i>Verificato da:</i>	Direttore Generale	18.03.2016
<i>Approvato da:</i>	Consiglio di Amministrazione	30.03.2016

INDICE

1. Obiettivi	2
2. Destinatari	2
3. Norme Generali	3
4. Strumenti Organizzativi	3
5. Obbligo di Dichiarazione.....	4
6. Obbligo di Astensione.....	5
7. Incompatibilità.....	6
8. Monitoraggio	6
9. Modello Sanzionatorio	6
10. Validità	6
11. Allegati	7

1. OBIETTIVI

Obiettivo del presente Regolamento è quello di definire la politica di gestione che l’Ente di Previdenza dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati (di seguito “*EPPI*” o “*Ente*”) intende adottare per individuare, monitorare e gestire i conflitti di interessi.

Il *Conflitto di interessi* è la condizione che si verifica quando risulta compromessa, anche potenzialmente, l’imparzialità richiesta ai soggetti che, nell’esercizio del potere decisionale, possono interporre interessi propri o dei loro familiari in conflitto con gli interessi dell’Ente.

Il presente Regolamento – che conferma e rafforza quanto già disciplinato dall’Ente nel Modello Organizzativo ex D.lgs. 231 e nel Codice Etico – si applica in tutti i processi aventi un valore economico e/o strategico significativo dell’Ente (di seguito “*Processi*”), a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- L’allocazione delle risorse finanziarie;
- L’amministrazione del personale (inclusi i processi di assunzione, valutazione e retribuzione);
- La gestione della contribuzione e delle prestazioni assistenziali;
- La gestione del contenzioso;
- La selezione di fornitori e consulenti secondo procedure diverse da quelle per le quali la legge già assicuri imparzialità, trasparenza e buon andamento della stazione appaltante attraverso adeguati procedimenti ad evidenza pubblica nella scelta del contraente.

2. DESTINATARI

Destinatari del presente Regolamento sono i dipendenti, i componenti degli Organi Sociali dell’Ente, i collaboratori, i professionisti e i fornitori dell’Ente che a vario titolo esercitano funzioni decisionali, di controllo o istruttorie all’interno della gestione dei processi aventi un valore economico e/o strategico significativo dell’Ente. Ai fini del presente Regolamento, sono considerati:

- *Soggetti Rilevanti* – i soggetti che per legge, per contratto o per dovere professionale hanno l’obbligo di agire nell’interesse primario dell’Ente nell’esercizio delle funzioni decisionali, di controllo o istruttorie loro affidate, ovvero:
 - Componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - Componenti del Consiglio di Indirizzo Generale;
 - Componenti del Collegio Sindacale;
 - Componenti nominati e/o designati dall’Ente in organizzazioni/organismi esterni;
 - Direttore Generale;
 - Dirigenti nonché Quadri responsabili delle funzioni di controllo;

- Responsabili di specifiche funzioni, sia dipendenti che collaboratori esterni (es. Organismo di Vigilanza, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Responsabile della Sicurezza Informatica, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, Compliance Officer, etc.)
 - Responsabili Unici dei procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture.
- *Familiari* – I parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge e il convivente.

3. NORME GENERALI

Tutti i *Destinatari* devono, nei loro rapporti esterni ed interni, privilegiare gli interessi dell'EPPI rispetto ad ogni altra situazione che potrebbe comportare un beneficio o un vantaggio, anche solo potenziale, per se stessi o per i loro *Familiari*.

In tale prospettiva, tutti i *Destinatari* devono, ove possibile, evitare ogni situazione di conflitto e devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello dell'Ente o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'EPPI.

Al fine di garantire il principio di trasparenza e correttezza e rispettare la fiducia dei propri iscritti e delle istituzioni, l'EPPI vigila attraverso appositi strumenti organizzativi affinché le eventuali situazioni di conflitto di interessi presenti nell'Ente siano appropriatamente gestite e monitorate.

Tutti coloro che operano per l'Ente, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Laddove qualunque altra normativa interna all'Ente contenga requisiti maggiormente restrittivi rispetto a quanto definito nel presente Regolamento, prevorranno i requisiti maggiormente restrittivi.

Qualora il presente Regolamento non fornisca i principi adeguati per la gestione della fatispecie concreta, nell'incertezza occorrerà comunque informare la Direzione dell'Ente ed il Compliance Officer che, dopo aver effettuato le opportune valutazioni, fornirà un parere di merito, indicando se si è in presenza di un conflitto di interesse, ovvero se la situazione di conflitto non sussista.

4. STRUMENTI ORGANIZZATIVI

L'EPPI si impegna a mettere in atto tutte le misure di prevenzione e controllo necessarie a prevenire e mitigare situazioni di conflitto di interesse.

In particolare, gli strumenti organizzativi adottati dall'Ente prevedono:

- Strutture organizzative professionali e tecniche adeguate alle proprie caratteristiche e dimensioni, nonché alla complessità del patrimonio.

- Una chiara definizione di ruoli e responsabilità delle diverse Aree dell’Ente;
- Una separazione organizzativa, supportata da procedure organizzative ed informatiche, al fine di assicurare che nessun individuo all’interno dell’Ente abbia il completo controllo di un processo;
- La formalizzazione e la tracciabilità dei processi decisionali dell’Ente;
- Una chiara politica di investimenti definita in considerazione degli obiettivi e impegni previdenziali;
- Un processo di selezione delle società di gestione e del soggetto depositario, che garantisca la trasparenza e la competitività del procedimento secondo criteri di proporzionalità rispetto agli obiettivi perseguiti, assicurando la coerenza tra obiettivi e modalità gestionali;
- La definizione del Codice Etico, del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231, del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- La nomina dell’Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231, del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e del Compliance Officer.

L’Ente verifica regolarmente l’adeguatezza e l’efficacia della struttura organizzativa, delle politiche e procedure e adotta le conseguenti misure correttive.

5. OBBLIGO DI DICHIARAZIONE

I conflitti di interesse, reali¹ o potenziali², devono essere resi noti all’interno dell’Ente.

Al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse, l’EPPI dal momento dell’adozione del presente Regolamento e successivamente al momento dell’assegnazione di un incarico o di avvio del rapporto di lavoro, di collaborazione o di fornitura, richiede ai *Destinatari* di sottoscrivere una apposita dichiarazione che evidenzia relazioni che possono generare situazioni di conflitto anche potenziali.

La diffusione, raccolta e archiviazione di tale dichiarazione è affidata alla funzione di Controllo dell’Ente. La funzione di Controllo invierà le dichiarazioni raccolte al Compliance Officer, il quale effettuerà le proprie valutazioni in merito alla sussistenza del conflitto (reale o potenziale) e, di conseguenza, alla sua inclusione nell’apposito registro (si veda paragrafo 8).

Alcune tipologie di relazioni che possono potenzialmente generare situazioni di conflitto di interesse sono:

- Relazioni “ambigue”: scambio di doni, regali ed altre utilità, ad eccezione dei regali d’uso o di cortesia purché di modico valore, così come determinato nel Codice Etico;

¹ Il conflitto di interesse reale (o attuale) è la situazione in cui l’interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona (agente) tende a interferire con l’interesse primario di un’altra parte (principale), verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

² Il conflitto di interesse potenziale è la situazione in cui l’interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l’interesse primario di un’altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

- Relazioni “**finanziarie**”: presenza di rapporti finanziari (es. crediti o debiti);
- Relazioni “**familiari/affettive**”: situazioni di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado (es. *Familiari*)
- Relazioni “**professionali**”: collaborazione professionale – sia diretta che indiretta – di carattere privato.
- Relazioni “**professionali future**”: rischio che durante il periodo di servizio i *Destinatari* possano precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose per ottenere incarichi professionali per loro attraenti (es. *Pantoufle*).
- Relazioni “**extra-istituzionali**”: rischio che durante il periodo di servizio i *Destinatari* possano precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose per ottenere incarichi d’ufficio o extra-istituzionali.

Tale dichiarazione stabilisce che nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse, il soggetto si impegna - in maniera autonoma e senza ricevere esplicita richiesta - ad informare tempestivamente l’Ente, nella persona del proprio superiore gerarchico e della Direzione.

Appena ricevuta l’informazione la Direzione:

- Individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- Fornisce all’interessato le necessarie istruzioni, anche scritte.

I conflitti di interesse segnalati saranno inviati dalla Direzione al Compliance Officer che, dopo aver effettuato le opportune valutazioni, fornirà un parere di merito, indicando se si è in presenza di un conflitto di interesse reale/potenziale (e successivo inserimento nel Registro dei Conflitti di Interesse – si veda paragrafo 8. Monitoraggio), ovvero se la situazione di conflitto non sussiste.

Nel caso il portatore di un conflitto di interesse sia un componente di uno degli Organi Statutari, questi deve dichiararlo all’Organo di appartenenza ed al Compliance Officer.

Nel caso il portatore di un conflitto di interesse sia il Direttore Generale, questi deve dichiararlo al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Compliance Officer.

6. OBBLIGO DI ASTENSIONE

Nei casi di operazioni a reale o potenziale rischio di conflitto di interesse, i soggetti coinvolti hanno l’obbligo di non partecipare ai processi finalizzati alla conclusione di tali operazioni.

In particolare, i soggetti in tale situazione di conflitto – oltre a dichiarare espressamente il proprio status – non potranno partecipare alla deliberazione relativa all’operazione per la quale sussiste il conflitto, anche potenziale.

La delibera impattata dalla situazione di conflitto di interesse deve esplicitare i termini dell’operazione e del relativo conflitto, esplicitando le motivazioni alla base per cui la decisione assunta è comunque vantaggiosa per l’Ente: in presenza di omessa dichiarazione del conflitto, omessa motivazione della delibera o nel caso in cui la decisione assunta con il voto dirimente del consigliere soggetto a conflitto di interesse crei un danno all’Ente, questa può essere impugnata dagli altri consiglieri.

7. INCOMPATIBILITÀ

Ai fini del presente Regolamento, le funzioni di amministrazione, direzione e controllo dell’Ente e le medesime funzioni svolte nel gestore convenzionato e nel depositario e in altre società dei gruppi cui essi appartengono sono considerate incompatibili.

8. MONITORAGGIO

Al fine di consentire una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse all’interno dell’Ente, dal momento dell’adozione del presente Regolamento viene posto in essere un apposito registro, all’interno del quale vengono riepilogati:

- Fattispecie del conflitto;
- Periodo in cui il conflitto è in essere;
- Azioni mitigative poste in essere.

Tale registro, la cui gestione e detenzione è affidata alla funzione di Controllo dell’Ente, dovrà essere inviato con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Direttore Generale: allegato al registro sarà allegato anche un report con le operazioni in conflitto effettuate e non effettuate.

9. MODELLO SANZIONATORIO

Ogni trasgressore sarà assoggettato alle relative sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo ex D.lgs. 231, calibrate sulla gravità dell’atto compiuto e del danno arrecato, a seguito dell’accertamento effettuato dal Compliance Officer.

Nel caso in cui l’adozione di una decisione assunta con il concorso determinante del soggetto in conflitto reale di interessi abbia creato un danno all’Ente, lo stesso adotterà tutte le azioni necessarie al fine di ottenere il risarcimento dello stesso.

10. VALIDITÀ

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo l’approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

11. ALLEGATI

- Modello per dichiarazione assenza/presenza di conflitti di interesse (Template) – Allegato 1



Dichiarazione
Conflitto di Interesse

- Registro dei Conflitti di Interesse (Template) – Allegato 2



Registro dei
Conflitti di Interesse