



## **CODICE PER LA TRASPARENZA**

**Approvato dal Comitato dei delegati il 27 novembre 2015**

## **PREMESSA**

L'Associazione Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza a favore dei Ragionieri e Periti Commerciali (di seguito l'“**Associazione**”) ha aderito alle “*Linee guida per l'adozione di un codice per la trasparenza*” approvate dall'assemblea dell'Adepp il 19 marzo 2015, condividendo la necessità di ispirare la propria condotta ai principi etici di lealtà, imparzialità, riservatezza e correttezza.

### **Articolo 1** **Principi generali**

L'Associazione nell'ambito della propria autonomia gestionale, organizzativa e contabile e nel rispetto dei principi stabiliti e nei limiti fissati in relazione alla natura pubblica dell'attività svolta, ex articolo 38 della Costituzione ispira la propria organizzazione ai principi di imparzialità e trasparenza.

Fermi restando gli obblighi vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti da leggi o regolamenti, l'Associazione si impegna ad adottare e ad applicare ai dipendenti, ai dirigenti, ai componenti degli Organi, nonché ai consulenti e ai collaboratori i principi in materia di trasparenza contenuti nel presente Codice.

Coloro che instaurano rapporti con terzi fornitori o collaboratori esterni, con particolare riferimento alle aree degli investimenti e della gestione del patrimonio, richiamano anche per costoro il vincolo del rispetto delle disposizioni del Codice, inserendo nei contratti un'apposita clausola di applicazione e una specifica clausola risolutiva espressa o decadenza dal rapporto ove si denunci la violazione del Codice.

L'Associazione si impegna a rispettare i principi in materia di trasparenza nei confronti degli iscritti tipici per i fondi pensione e nel caso specifico previsti dall'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 1994 n. 509, garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e, nel rispetto della normativa vigente, l'accessibilità alle informazioni relative all'attività istituzionale di previdenza e di assistenza e all'utilizzo delle risorse.

Gli iscritti e i percettori di prestazioni hanno accesso attraverso il sito istituzionale [www.cassaragionieri.it](http://www.cassaragionieri.it) ai documenti, alle informazioni e ai dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Associazione.

## **Articolo 2**

### **Limiti alla trasparenza**

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento o il Codice prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'Associazione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari o, anche potenzialmente, turbativi per il mercato, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

## **Articolo 3**

### **Organizzazione, costi di funzionamento e di gestione**

L'Associazione pubblica e aggiorna annualmente le seguenti informazioni relative agli incarichi negli organi di vertice a qualsiasi titolo conferiti:

- a) il curriculum vitae;
- b) i compensi connessi all'assunzione della carica.

L'Associazione provvede inoltre alla pubblicazione dei seguenti dati:

- a) la descrizione degli uffici, le competenze e le risorse umane a disposizione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei singoli uffici;
- b) l'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
- c) l'elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui gli iscritti e i pensionati possono rivolgersi per qualsiasi richiesta.

L'Associazione si impegna inoltre a pubblicare e ad aggiornare annualmente:

- a) i dati relativi al conto annuale delle spese sostenute per il personale;
- b) le informazioni relative ai titolari di incarichi di consulenza e di collaborazione, siano persone fisiche o persone giuridiche;
- c) i servizi erogati agli utenti.

#### **Articolo 4**

#### **Patrimonio e investimenti**

L'Associazione pubblica e aggiorna annualmente sul proprio sito istituzionale il documento contenente la politica di investimento, che ha lo scopo di definire la strategia finanziaria che l'ente intende attuare e il suo profilo di rischio definito in considerazione degli obiettivi e degli impegni previdenziali.

L'Associazione pubblica altresì un prospetto annuale recante l'esposizione delle attività detenute e le indicazioni sul valore delle passività connesse alle prestazioni istituzionali.

Al fine di informare i singoli iscritti ed i percettori di prestazioni, nei documenti sono definiti i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo di investimento, nonché il sistema di controllo della gestione finanziaria, e i parametri di riferimento, coerenti con gli obiettivi e i criteri della politica di investimento, impiegati per il monitoraggio e la verifica dei risultati della gestione in termini di redditività, rischio e sostenibilità.

L'Associazione rende pubblici annualmente i documenti relativi all'asset allocation strategica, nonché i dati relativi ai piani triennali degli investimenti immobiliari e ai piani di impiego.

Le informazioni sono rese disponibili in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

La trasparenza in materia di investimenti e di patrimoni trova attuazione attraverso l'applicazione degli indirizzi contenuti nel presente articolo, nonché nelle disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia.

## **Articolo 5**

### **Previdenza**

Al fine di garantire i principi di trasparenza e di correttezza in materia di previdenza, l'Associazione pubblica annualmente sul sito istituzionale il bilancio tecnico.

L'Associazione si impegna altresì a pubblicare e ad aggiornare annualmente i dati relativi all'ammontare dei contributi versati, delle prestazioni erogate nonché le informazioni relative alla tempistica.

L'Associazione assicura agli iscritti e ai pensionati l'accesso a informazioni integrative dettagliate anche relativamente ai tempi di erogazione delle prestazioni previdenziali e assistenziali e rende nota e fruibile la disciplina e la modulistica utili all'erogazione delle stesse.

## **Articolo 6**

### **Adeguamento organizzativo a supporto della trasparenza**

Il Consiglio di amministrazione dell'Associazione individua, tra i dirigenti, il Responsabile per la trasparenza, di seguito denominato "Responsabile" il cui ruolo non può essere affidato a soggetti estranei all'ente.

Il Responsabile assicura il rispetto del Codice e definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti, soprattutto se operano in settori e svolgono attività cui è necessario garantire in particolar modo il rispetto del principio di trasparenza.

Il Responsabile svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate

relativamente all'attività istituzionale di previdenza e di assistenza e all'utilizzo delle risorse.

Il Responsabile deve altresì ricevere e raccogliere le segnalazioni, provenienti dagli iscritti tutelandone l'anonimato, relative ai casi di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione, promuovendo misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi e adottando ogni ulteriore misura e iniziativa di promozione della trasparenza.

Il Responsabile predispone una relazione illustrativa sul rispetto degli obblighi previsti dal Codice da presentare annualmente al Consiglio di amministrazione.

## **Articolo 7**

### **Sito istituzionale: sezione Cassa Previdenza Trasparente**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è istituita un'apposita sezione denominata "Cassa Previdenza Trasparente" al cui interno sono contenute le informazioni da pubblicare ai sensi della normativa vigente, nonché i dati, le informazioni e i documenti di interesse degli iscritti previsti nel Codice.

## **Articolo 8**

### **Formazione**

L'Associazione, con cadenza periodica, provvede alla formazione dei dipendenti soprattutto se operano in settori e svolgono attività cui è necessario garantire particolari livelli di trasparenza, anche mediante l'organizzazione di seminari e convegni informativi sugli obblighi in materia di trasparenza nonché sui temi dell'etica e della legalità.

## **Articolo 9**

### **Sanzioni**

La violazione degli obblighi del Codice comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal codice disciplinare.

**Articolo 10**  
**Entrata in vigore**

Il Codice entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Comitato dei delegati.