

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)



**Istituto di Conciliazione
e Alta Formazione**

Istituto di Conciliazione e Alta formazione srl (in forma abbreviata **ICAF srl**)

Via Copernico n.30 - 20125 – Milano

CF/PI 07378830967

CODICE ETICO

ADEMPIMENTO CORRELATO

SIA AL DLGS 231/2001 SIA AL DLGS 28/2010

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

INDICE

1 - PREMESSA.....	3
2 - CONTESTO AZIENDALE.....	3
3 - FINALITA' DEL CODICE ETICO.....	3
4 - DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....	4
5 - VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO.....	4
6 - IMPEGNO DI ICAF.....	4
7 - OBBLIGO DEI SOCI, AMMINISTRATORI E RISORSE UMANE IN FORZA A ICAF.....	4
8 - ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	5
9 - DOCUMENTAZIONE E SISTEMI AZIENDALI DI RIFERIMENTO.....	5
10 - PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....	5
11 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	7
12 - TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	7
13 - LOTTA AI COMPORTAMENTI ILLECITI.....	8
14 - LOTTA AI CONFLITTI DI INTERESSE.....	8
15 - OMAGGI, REGALIE ED ALTRE FORME DI BENEFICI.....	8
16 - SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	9
17 - RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE.....	9
18 - RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, COLLABORATORI PROFESSIONALI, PARTNERS.....	9
19 - RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	10
20 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO DEI REATI PREVISTI DAL DLGS 231/2001.....	10
21 - ORGANISMO DI VIGILANZA.....	10
22 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.....	10
23 - VIOLAZIONI.....	11
24 - RINVIO SPECIFICO PER LA MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE.....	11
25 - RINVIO SPECIFICO PER LA REVISIONE CONTABILE CONDOMINIALE.....	11
ALLEGATO 1.....	12

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

1-Premessa

Per esigenze di sintesi nel presente documento possono essere adottati gli acronimi e le abbreviazioni che seguono:

- ICAF – Istituto di Conciliazione e Alta Formazione srl
- OdV – Organismo di Vigilanza
- CdA – Consiglio di Amministrazione
- LR – Legale Rappresentante
- CE – Codice Etico
- MO – Modello Organizzativo
- SGQ – Sistema Gestione Qualità
- RISORSE UMANE - dipendenti, collaboratori, associati, partners, prestatori professionali oltre che clienti e fornitori fidelizzati
- UTENTI – tutti coloro che a qualsivoglia titolo entrino in contatto professionale con ICAF
- OdM – Organismo di Mediazione
- DPS – Documento Programmatico sulla Sicurezza

2 – Contesto aziendale

ICAF è una società commerciale che opera in tre principali settori: formazione, mediazione civile e commerciale, revisione contabile condominiale.

ICAF per quanto concerne la formazione si pone come obiettivo quello di fornire un'accurata gamma di servizi formativi finalizzati all'evoluzione professionale di cittadini, professioni e imprese, I percorsi formativi sono progettati prevedendo l'erogazione di competenze in linea con le aspettative del mercato di riferimento.

ICAF nell'ambito dei servizi inerenti la mediazione civile e commerciale vuole garantire agli utenti, nel rigoroso rispetto del principio di imparzialità, il più alto grado di professionalità e competenza specifica per materia delle risorse umane messe a disposizione in via diretta ed indiretta ai fini della risoluzione alternativa delle controversie e un Regolamento dell'Organismo in linea con gli orientamenti giurisprudenziali che vanno evolvendosi.

ICAF nell'ambito della revisione contabile applicata al contesto gestionale condominiale intende offrire un servizio di assoluta imparzialità tramite professionisti formati ad hoc secondo le linee guida AIREC – Associazione Italiana Revisori Condominiali.

3 - Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico definisce i principi etici rilevanti e le norme comportamentali ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs 231/2001 e in senso più ampio le linee guida comportamentali per tutte le risorse umane di ICAF per garantire agli utenti un rapporto etico, professionale e di qualità reale e percepito.

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

4 - Destinatari del Codice Etico

Le norme del presente Codice Etico sono vincolanti e si applicano a tutte le risorse umane ovunque esse operino. Sono tenuti a rispettare il presente Codice Etico clienti, fornitori e chiunque abbia rapporti con la società. Nessuna azione, anche in nome di un vantaggio o di un interesse per ICAF, può giustificare l'adozione di un comportamento in contrasto con il presente Codice Etico.

5 - Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve essere considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali delle risorse umane in forza ad ICAF. La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con ICAF e sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa. Potranno pertanto essere inserite nei contratti e negli incarichi conferiti alle risorse umane specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) salvo quanto previsto da riferimenti normativi di rango superiore (a titolo esemplificativo e non esaustivo dal CNL di riferimento). Laddove tali clausole non fossero inserite esplicitamente, il richiamo al presente Codice Etico le rende, di fatto e di diritto, applicabili.

6 - Impegno di ICAF

ICAF si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico attraverso la pubblicazione sul sito internet www.istitutoicaf.it e attraverso il richiamo allo stesso negli atti, negli incarichi e nei contratti che ne prevedano l'applicazione o che rappresentino un'adeguata opportunità di divulgazione.

Il Codice Etico sarà inoltre sempre disponibile in modalità cartacea presso la sede sociale affinché ogni possibile utente possa prenderne visione.

ICAF si impegna altresì a:

- adeguare i contenuti del presente Codice Etico all'evoluzione normativa
- svolgere opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento
- applicare idonei provvedimenti in caso di accertata violazione
- adoperarsi al fine che non vengano effettuate azioni di ritorsioni verso coloro che, eventualmente, avessero fornito informazioni sul comportamento illecito tenuto da altra risorsa umana
- operare perché le risorse umane comprendano l'importanza di rispettare le norme del presente Codice Etico

7 - Obbligo dei soci, amministratori e altre risorse umane

A chiunque, a qualsiasi titolo, intrattenga rapporti professionali con ICAF è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del presente Codice Etico.

Tutte le risorse umane quindi hanno l'obbligo di:

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti
- rivolgersi ai propri superiori , referenti o all'OdV per chiedere chiarimenti in merito alla applicazione del Codice Etico
- riferire all'OdV con tempestività possibili casi di violazione del Codice Etico
- collaborare, qualora venga richiesto, nella verifica di eventuali casi di violazioni
- informare adeguatamente le persone esterne con cui collabora professionalmente (clienti, fornitori, collaboratori, professionisti,etc) in merito all'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni

8 - Attuazione Controllo

L'OdV, istituito ai sensi dell'art.6 D.lgs. 231/01, ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MO, curandone l'aggiornamento.

Al fine di garantire la conoscenza e il rispetto del codice etico e delle norme di comportamento, ICAF può predisporre ed effettuare iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e le responsabilità al proprio interno e sviluppare apposite clausole contrattuali sia per le parti coinvolte negli atti giuridici che per gli interlocutori con i quali intrattiene rapporti di affari volte alla tutela dei principi e delle finalità del Codice Etico.

9 - Documentazione e sistemi aziendali di riferimento

Sono stati individuati i seguenti strumenti diretti a prevenire i reati identificati nell'analisi delle attività sensibili di ICAF:

- Modello Organizzativo contenente l'analisi dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001
- Regolamento dell'OdV
- Codice Etico
- SGQ
- Regolamento dell'OdM

10 - Principi Etici di Riferimento

I principi etici fondamentali su cui si basa il presente documento vengono a seguire illustrati:

- **Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di ICAF.

Le iniziative poste in atto da ICAF in tutti i settori di riferimento (con particolare riferimento a formazione, mediazione civile, revisione contabile condominiale), la relativa eventuale rappresentazione economica o rendicontazione, le comunicazioni sociali ed istituzionali, i rapporti con i partners sia di natura istituzionale sia di natura commerciale, ed ogni ulteriore o derivante relazione, rappresentano momenti nei quali ICAF deve anteporre il principio etico fondamentale dell'onestà, un valore essenziale della gestione organizzativa.

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

- **Rispetto per le leggi e regolamenti**

ICAF si impegna a rispettare leggi e direttive nazionali e locali nonché regolamenti e fonti giuridiche specifiche di settore oltre che le prassi consolidate e riconosciute.

- **Correttezza e trasparenza**

ICAF si impegna a dare comunicazione ed informazione circa le attività aziendali ispirandosi ai principi etici della trasparenza e della correttezza, anche a garanzia dell'attendibilità delle informazioni trasmesse.

- **Rispetto della privacy nel trattamento delle informazioni**

ICAF assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nell'osservanza della normativa di riferimento e si impegna a non utilizzare le informazioni in proprio possesso per scopi non attinenti all'esercizio delle proprie attività.

- **Centralità della persona**

ICAF promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona, la libertà di associazione e il rispetto della relazione con gli altri. ICAF promuove inoltre il patrimonio delle risorse umane in carico ad ICAF allo scopo di migliorare competenze e conoscenze di ogni risorsa umana, antepoendo tale principio etico ad ogni considerazione di carattere economico e commerciale.

- **Imparzialità e pari opportunità**

ICAF rifiuta ogni tipo di discriminazione (Ex: età, razza, religione, sesso, orientamento sessuale, stato di salute) in ogni tipo di decisione che influisca sulle relazioni con tutti i soggetti che a qualsiasi titolo debbano rapportarsi con ICAF. I principi etici dell'imparzialità e delle pari opportunità sono peraltro coerenti con il concetto aziendale di "economicità" del rapporto che deve fondarsi su leve prevalentemente fondate su parametri meritocratici e atti a valorizzare la competenza, la disponibilità, la professionalità e l'onestà delle risorse umane (nel caso di specie in particolare di collaboratori dipendenti e non, occasionali o professionali) in relazione alle finalità aziendali.

- **Salute e Sicurezza**

ICAF si impegna ad assicurare a tutte le risorse umane condizioni di lavoro sicure, salutarie, rispettose della dignità individuale e garantisce la loro integrità fisica e morale.

Adotta e mantiene sistemi adeguati di gestione, volti ad identificare, prevenire e gestire possibili situazioni di rischio garantendo la salute e la sicurezza di tutte le risorse umane.

- **Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti**

Contratti e incarichi professionali devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. ICAF si impegna a non sfruttare a proprio vantaggio condizioni di ignoranza o di incapacità dalle controparti e subordinare consapevolmente la sottoscrizione di ogni rapporto giuridico con le risorse umane alle finalità che ICAF ha previsto in dipendenza ad esso, in modo da ridurre al minimo eventuali incomprensioni circa il rapporto umano e professionale fra ICAF e le risorse umane ad essa collegate.

- **Concorrenza leale**

ICAF intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi o da posizioni dominanti. Le leve concorrenziali che ICAF individuerà ed implementerà si fonderanno sulla continua innovazione dei servizi prestati rispetto allo scenario dei competitors nel rispetto e a maggior tutela di utenti e clienti.

- **Responsabilità verso la collettività**

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

ICAF è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto territoriale in cui opera, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività. Il successo economico e professionale di ICAF dovrà sempre essere subordinato all'erogazione di servizi che mirino alla tutela dei propri utenti in un'ottica di evoluzione culturale nello scenario sociale ed economico di riferimento.

- **Orientamento alla qualità**

ICAF orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri utenti tenendo in considerazione indicazioni, critiche, plausi o consigli di miglioramento che provengano da tutte le risorse umane, per favorire l'evoluzione della qualità dei servizi offerti. Pertanto fonda le proprie attività di ricerca, sviluppo e progettazione dei servizi erogati su elevati standard di qualità.

11 - Norme generali di comportamento

Tutte le risorse umane che a qualsiasi titolo collaborano con ICAF sono tenute a rispettare tutte le norme interne, esterne e cogenti oltre che i regolamenti specifici dei settori di appartenenza e le relative evoluzioni.

Questo impegno è altrettanto valido per fornitori, collaboratori e clienti, e in generale per tutti coloro che intrattengano rapporti con la società pena la sospensione o la chiusura dei rapporti con ICAF.

ICAF si impegna a sensibilizzare tutte le sue risorse umane invitandole a rivolgersi, oltre che ai loro referenti, anche all'organismo di vigilanza nel caso ci fossero dubbi o necessità di approfondimento, in relazione alla osservanza ed interpretazione di quanto sancito dalla legge.

12 - Trattamento delle Informazioni

Tutte le informazioni di cui le risorse umane vengono a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie funzioni professionali, devono essere gestite con estrema riservatezza nel rispetto della Privacy dei soggetti interessati.

In particolare le risorse umane devono:

- Mantenere riservate le notizie e le informazioni (che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e i regolamenti) apprese nell'esercizio delle proprie funzioni
- Osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio
- Consultare solo i documenti per i quali hanno l'autorizzazione ad accedere, facendone uso coerente alle mansioni di cui sono titolari e alle prescrizioni impartite
- Distruggere i file di eventuali documenti trasmessi a mezzo e-mail nell'ambito dello svolgimento dell'incarico affidato, al termine delle prestazioni erogate
- Prevenire l'eventuale dispersione di dati
- Rispettare il DPS di ICAF

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

13 - Lotta ai comportamenti illeciti

ICAF in coerenza coi principi di correttezza, trasparenza ed onestà, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare comportamenti illeciti da parte delle risorse umane con le quali è in relazione.

Tutte le risorse umane in relazione con ICAF devono agire sempre in buona fede e lealmente, rispettando gli obblighi contrattuali sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste secondo gli standard di qualità di erogazioni dei servizi fissati da ICAF. Le risorse umane devono inoltre conoscere il presente Codice Etico, rispettarlo e darne attuazione nell'espletamento del proprio ruolo, conferendo ad esso la medesima importanza da conferirsi ad una norma cogente.

14 - Lotta ai conflitti di interesse

Le risorse umane in relazione con ICAF devono essere serene e prive di condizionamenti nello svolgimento delle funzioni o del ruolo affidato loro. ICAF quindi, al di là di ogni elemento formale e verificabile di incompatibilità e delle eventuali dichiarazioni di parte circa l'idoneità formale a svolgere una determinata funzione o ad assumere un determinato ruolo in azienda, reprime ogni circostanza che possa generare un conflitto d'interesse fra il ruolo della risorsa umana assunta nel rapporto con ICAF ed eventuali diversi ruoli al di fuori di tale rapporto giuridico, nell'esclusivo interesse della qualità dei servizi erogati.

15 - Omaggi, regalie ed altre forme di benefici

Viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo: promesso, offerto o ricevuto, che possa essere inteso come strumento per influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte. Sono, invece, consentiti omaggi di valore modico e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e purché entro limiti tali da non compromettere l'integrità etico- professionale delle parti ed, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza.

Nel caso si riscontri un comportamento che non rispetti i principi qui enunciati, tale comportamento deve essere segnalato all'OdV, che si occuperà di analizzare l'accaduto ed attuare azioni in merito.

Nell'ambito del presente punto non devono essere confuse le remunerazioni che ICAF può riservare a favore di terzi operatori economici / soggetti per servizi di sportello, segreteria o di promozione pubblicitaria da questi effettuati, nella forma della collaborazione occasionale o professionale; tali remunerazioni devono essere riservate all'operatore economico / soggetto che rappresenta per ICAF un partner commerciale o il gestore di un servizio di sportello / segreteria. Questa fattispecie può configurarsi nell'ambito di un regolare contratto / protocollo d'intesa / convenzione e ovviamente mai in via personale nei confronti di un dipendente di un operatore economico, di un'azienda, di un professionista, di una pubblica amministrazione o di un ente pubblico in generale.

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

16 - Selezione delle risorse umane

La selezione delle risorse umane di ICAF è effettuata secondo le modalità previste dal SGQ in ottica di efficienza, qualità della prestazione e generale economicità e sostenibilità.

Tutte le risorse umane si relazioneranno con ICAF in forza di formale rapporto contrattuale idoneo al tipo di incarico, preferendo flessibilità ed indipendenza che si ritiene siano alla base dell'efficienza e del reciproco stimolo di crescita professionale fra le parti coinvolte, orientato all'aggiornamento continuo, al miglioramento della qualità della prestazione e della qualità percepita dall'utente.

Tutte le risorse umane legate a qualsivoglia titolo con ICAF devono aver note "mission" e "vision" dell'azienda e condividerle prima di perfezionare qualsivoglia rapporto giuridico.

17 - Rapporti con le Risorse Umane

Come indicato nel precedente paragrafo, tutte le risorse umane legate a qualsivoglia titolo con ICAF devono aver note "mission" e "vision" dell'azienda e condividerle prima di perfezionare qualsivoglia rapporto giuridico. A seguito del perfezionamento del rapporto fra risorsa umana e ICAF e quindi nell'ambito del ruolo assunto, la risorsa umana deve sempre considerare:

- mission e vision di ICAF
- SGQ ed ogni documento derivante
- Adempimenti derivanti da D.Lgs 231/2001: contenuto Codice Etico e Modello Organizzativo adottati da ICAF
- Regolamenti specifici (es. Regolamento OdM)

Le risorse umane sono tenute a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico da parte di chiunque sia in rapporto con ICAF, a qualsivoglia titolo e nell'ambito di qualsivoglia ruolo.

ICAF considererà infrazione disciplinare chiunque faccia una segnalazione infondata effettuata in malafede allo scopo di arrecare danno volontario alle altre risorse umane.

18 - Rapporti con clienti, fornitori, collaboratori professionali, partners

Nel rapporto con i fornitori, i collaboratori professionali ed i partners, ICAF non intende instaurare o mantenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in modo particolare con quelle connesse ai reati di cui al D.Lgs. 231/01 e comunque con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità professionale, o la cui moralità sia, sulla base di fatti oggettivi, discutibile.

Nei rapporti con i clienti, ICAF opera nel rispetto delle norme vigenti e in conformità con le politiche commerciali aziendali, con correttezza e trasparenza, evitando ogni forma di condizionamento, dissimulazione o alterata trasmissione di informazioni.

ICAF durante l'espletamento delle sue funzioni e quindi prestando servizi, opera nel rispetto della normativa e del presente Codice Etico, del MO, del SGQ e dei regolamenti specifici previsti nell'ambito delle attività svolte.

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

Le risorse umane che svolgono la funzione di acquisto di beni e servizi devono procedere secondo quanto previsto nel SGQ.

Per "servizio" si intendono anche tutte le prestazioni artigianali e professionali, ivi incluse le attività prestate da formatori e collaboratori esterni professionisti.

Rientrano nei "servizi" quindi le prestazioni d'opera manuale o intellettuale, per le quali si devono altresì tenere in considerazione gli ulteriori requisiti di professionalità previsti da ICAF nel SGQ o nel Regolamento dell'OdM.

E' fatto divieto alle risorse umane che operano con ICAF di compiere qualsiasi atto che sia o che possa essere considerato contrario a leggi e/o regolamenti vigenti o al presente Codice Etico, anche nel caso in cui possa derivarne un vantaggio di qualsiasi tipo per ICAF.

La scelta della risorsa umana, nel rispetto degli atti e dei principi enunciati, si ispira all'efficienza, alla competenza, alla qualità e all'economicità.

19 - Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

ICAF si impegna alla massima collaborazione nell'ambito del rapporto con le autorità di vigilanza e controllo, nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle eventuali prescrizioni.

20 - Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale delle aree di attività a rischio dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001

Il rischio di commissione di reati da parte delle risorse umane ICAF e in particolare da parte delle figure apicali è analizzato e circoscritto nel MO.

Il MO contiene l'elencazione dei reati ed il relativo livello di rischio rispetto a quanto previsto dal D.Lgs 231/2001. Per tutti i reati rispetto ai quali è previsto un livello di rischio anche minimo, il MO prevede azioni preventive finalizzate a contenerlo.

Per una specifica analisi di quanto previsto dal presente paragrafo, si rinvia quindi al MO.

21 - Organismo di Vigilanza

L'OdV viene nominato dal CdA e si attiene a quanto previsto nel Regolamento dell'OdV all'uopo istituito.

22 - Obblighi di informazione

Chiunque, legato da qualsivoglia rapporto giuridico con ICAF, venga a conoscenza, anche tramite terze persone, di situazioni illegali o eticamente scorrette o potenzialmente illegali o scorrette, devono informare tempestivamente l'OdV e per conoscenza al CdA.

OdV e CdA agiranno in modo da garantire tutti coloro che faranno segnalazioni da possibili ritorsioni, discriminazioni o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

salvi gli eventuali obblighi di legge e tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutte le segnalazioni saranno prontamente verificate dall'OdV che notizierà il CdA dell'esito delle indagini svolte.

23 - Violazioni

In caso di violazione del Codice Etico, ICAF adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse provvedimenti finalizzati a reprimerle, fino all'interruzione di ogni rapporto con il soggetto responsabile.

Le infrazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri consentiti dagli specifici rapporti contrattuali.

ICAF si riserva, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che rappresentino altresì fatti delittuosi, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.

24 - Rinvio specifico per la mediazione civile e commerciale

Oltre a quanto contenuto nel presente documento, per le attività legate alla mediazione civile e commerciale (formazione mediatori civili ed erogazione del servizio di mediazione civile) esercitate in forza di specifico accreditamento ministeriale, si invia al Regolamento dell'Organismo approvato dal Ministero della Giustizia contenute anche direttive etiche specifiche per la figura professionale del mediatore civile professionista. Estratto del Regolamento dell'OdM relativo al Codice Etico da esso derivante viene riportato in calce al presente documento alla voce "Allegato 1".

25 - Rinvio specifico per la revisione contabile condominiale

Oltre a quanto contenuto nel presente documento, per le attività legate alla revisione contabile condominiale, si invia al Codice Etico di AIREC – Associazione Italiana Revisori Condominiali partner di ICAF.

Il presidente del CdA
Dott. Ivan Giordano

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

Allegato 1

CODICE ETICO

Parte specifica dedicata alla mediazione civile e commerciale ed inserita nel Regolamento OdM approvato dal Ministero della Giustizia

Presso ICAF, il mediatore affidatario di una procedura di mediazione svolge l'incarico tenendo sempre presente i seguenti

ORIENTAMENTI GENERALI

- ▶ indipendenza
- ▶ imparzialità
- ▶ neutralità
- ▶ competenza professionale
- ▶ costante aggiornamento normativo e giurisprudenziale
- ▶ costante aggiornamento nelle tecniche di mediazione e negoziazione
- ▶ conoscenza e applicazione del Regolamento dell'Organismo ICAF e applicazione delle direttive del Responsabile dell'Organismo
- ▶ essere in regola con i requisiti di permanenza nel registro mediatori ICAF
- ▶ rispetto della "Procedura Qualità" del procedimento di mediazione istituita da ICAF
- ▶ assoluta consapevolezza delle dinamiche intercorrenti fra i vari strumenti ADR
- ▶ assoluta consapevolezza delle dinamiche fiscali legate ai vari strumenti ADR
- ▶ assoluta consapevolezza delle materie dinamiche fiscali legate ai vari strumenti ADR

Se il mediatore dovesse ravvisare di non sentirsi adeguato ad anche solo uno dei precedenti "Orientamenti generali", dandone immediata comunicazione al Responsabile dell'Organismo, deve procedere nel seguente modo:

- ▶ declinare l'incarico già nella fase di affidamento
- ▶ laddove dovesse accorgersene tardivamente, declinare l'incarico eventualmente anche a mediazione avviata
- ▶ laddove ritenesse colmabile l'inadeguatezza con la presenza di un co-mediatore, chiedere la nomina di un co-mediatore indicando la carenza / le carenze specifiche

A seguire la sintesi dei principi su cui si fonda il codice etico:

- ▶ **Indipendenza:** sia di natura personale, sia di natura professionale, che consiste nell'assenza qualsiasi legame oggettivo tra il mediatore ed una o più parti (salvo le stesse scientemente e nell'assoluta consapevolezza dei rapporti che legano il mediatore ad esse, richiedano espressamente la nomina di un mediatore di comune conoscenza e fiducia).

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

- ▶ **Imparzialità:** *attitudine soggettiva del mediatore, il quale non deve favorire una parte a discapito dell'altra.*
- ▶ **Neutralità:** *posizione del mediatore, il quale non deve avere interessi diretti od indiretti all'esito del procedimento di conciliazione*
- ▶ **competenza professionale:** *conoscenza dello strumento del servizio di mediazione civile secondo le norme che lo disciplinano in Italia e in Europa, con ogni specifica declinazione contenuta nel Regolamento di Procedura dell'Organismo ICAF, anche nel più ampio contesto degli strumenti ADR alternativi o complementari quali conciliazioni paritetiche, negoziazione assistita e arbitrato*
- ▶ **costante aggiornamento normativo e giurisprudenziale:** *conoscenza e aggiornamento circa le evoluzioni normative nazionali ed europee, circa le materie oggetto di procedimenti ADR e relative eventuali specifiche declinazioni nei procedimenti stessi, con particolare riferimento agli effetti nel giudizio che si evincono dall'analisi della costituenda giurisprudenza*
- ▶ **Costante aggiornamento nelle tecniche di mediazione e negoziazione:** *affinare e perfezionare le tecniche di gestione dei conflitti declinate nel procedimento di mediazione civile, sia con percorsi formativi specifici e non generici, sia con il confronto in workshop professionali fra colleghi*
- ▶ **conoscenza e applicazione del Regolamento dell'Organismo ICAF e applicazione delle direttive del Responsabile dell'Organismo:** *analisi dettagliata del Regolamento dell'Organismo in ogni sua integrazione, in quanto lo stesso viene periodicamente arricchito da "circolari interpretative e di aggiornamento" legate alle evoluzioni normative nazionali ed europee, all'evoluzione della "Procedura Qualità" adottata da ICAF, dall'implementazione delle più collaudate tecniche di comunicazione e negoziazione applicate al procedimento di mediazione civile e all'evoluzione giurisprudenziale.*
- ▶ **essere in regola con i requisiti di permanenza nel registro mediatori ICAF:** *ICAF incarica solo mediatori titolari dei requisiti di permanenza nel registro mediatori istituito presso l'Organismo; è in ogni caso responsabilità del mediatore verificare i propri requisiti (dei quali ha l'obbligo di tenerne il monitoraggio ai fini di eventuali verifiche) e rinunciare all'incarico se non in regola; nessun compenso potrà essere erogato al mediatore se ha accettato laddove fossero venute meno anche solo uno dei requisiti di permanenza nel registro dei mediatori ICAF, ancorché conformi alle norme vigenti*
- ▶ **rispetto della "Procedura Qualità" del procedimento di mediazione istituita da ICAF:** *ICAF è dotato di Sistema Gestione Qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2008 conseguentemente il procedimento di mediazione civile, oltre al rispetto delle normative vigenti, prevede una specifica procedura per garantire alle parti predeterminati standard di qualità; il mediatore ne è tenuto alla rigida osservanza, in difetto nessun compenso potrà essergli erogato e potrà essere sospeso*
- ▶ **assoluta consapevolezza delle dinamiche intercorrenti fra i vari strumenti ADR:** *essere in grado di confrontarsi con tutti i soggetti potenzialmente seduti al tavolo negoziale circa i rapporti e le interrelazioni intercorrenti fra i vari strumenti ADR (mediazione civile, conciliazioni paritetiche, negoziazione assistita, arbitrato, etc.)*
- ▶ **assoluta consapevolezza delle dinamiche fiscali legate ai vari strumenti ADR:** *nell'ambito della fiscalità ai vari strumenti ADR, con particolare riferimento al procedimento di mediazione civile, sia relativamente ai costi del servizio, sia relativamente all'eventuale*

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

regime di imposizione fiscale legata agli accordi raggiunti (con eventuali correlazioni con necessità della presenza o meno del notaio durante il procedimento)

Nel più ampio contesto di quanto rappresentato negli "Orientamenti generali", tutti i mediatori civili professionisti incaricati ICAF devono attenersi alle seguenti

NORME COMPORTAMENTALI

- ▶ Il mediatore deve rifiutare la nomina nel caso in cui non si ritenga adeguatamente qualificato od aggiornato su almeno uno dei punti di cui agli "Orientamenti generali"
- ▶ Il mediatore deve comunicare alle parti e al Responsabile dell'Organismo, qualsiasi circostanza che possa inficiare la propria indipendenza e imparzialità o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità
- ▶ Il mediatore deve rifiutare la propria nomina o chiedere la propria sostituzione se dovesse ravvisare che uno dei motivi di "Incompatibilità e conflitti di interesse" di cui all'art.14 bis del D.M.180/2010 riformato dal D.M. 139/2014 dovessero manifestarsi, salvo le parti ne siano tutte a conoscenza e tutte accettino senza riserva alcuna tale circostanza; tali circostanze vengono a seguire testualmente riportate:
 - 1. Il mediatore non può essere parte ovvero rappresentare o in ogni modo assistere parti in procedure di mediazione dinanzi all'organismo presso cui e' iscritto o relativamente al quale e' socio o riveste una carica a qualsiasi titolo; il divieto si estende ai professionisti soci, associati ovvero che esercitino la professione negli stessi locali.
 - 2. Non può assumere la funzione di mediatore colui il quale ha in corso ovvero ha avuto negli ultimi due anni rapporti professionali con una delle parti, o quando una delle parti e' assistita o e' stata assistita negli ultimi due anni da professionista di lui socio o con lui associato ovvero che ha esercitato la professione negli stessi locali; in ogni caso costituisce condizione ostativa all'assunzione dell'incarico di mediatore la ricorrenza di una delle ipotesi di cui all'articolo 815, primo comma, numeri da 2 a 6, del codice di procedura civile.
 - 3. Chi ha svolto l'incarico di mediatore non può intrattenere rapporti professionali con una delle parti se non sono decorsi almeno due anni dalla definizione del procedimento. Il divieto si estende ai professionisti soci, associati ovvero che esercitano negli stessi locali.
- ▶ Il mediatore deve sempre agire, e dare l'impressione di agire, in modo completamente imparziale nei confronti delle parti e rimanere neutrale rispetto alla lite, sia nelle sessioni congiunte, sia nelle sessioni separate, senza mai trasmettere alle parti proprie opinioni o sensazioni personali rispetto alle informazioni e ai dati acquisiti dagli atti del procedimento o nell'ambito delle sessioni.
- ▶ Il mediatore ha il dovere di rifiutare la designazione e di interrompere l'espletamento delle proprie funzioni, in seguito all'incapacità a mantenere un atteggiamento imparziale e/o neutrale.
- ▶ Il mediatore deve affrontare il procedimento di mediazione pensando sempre e prioritariamente al proprio ruolo di mediatore, senza condizionamenti derivanti da appartenenze ad ordini, collegi od associazioni professionali i cui codici etici dovessero

CODICE ETICO

Versione 2.0

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2016 comprendente la parte specifica dedicata al mediatore civile già contenuta nel Regolamento dell'Organismo)

configgere con il presente. Per maggior chiarezza il mediatore ha la funzione di coadiuvare le parti nell'individuazione di ipotesi risolutive della controversia, dapprima valutando con esse la possibilità (e non la volontà) che ciò avvenga nell'ambito del procedimento di mediazione, poi rappresentando per esse un "valore aggiunto" nella gestione del loro conflitto, infine, se necessario per favorire il raggiungimento dell'accordo, formulando una proposta conciliativa, e sempre lasciando traccia di quanto avviene in mediazione nell'ambito del verbale di ciascun incontro.

- ▶ Il mediatore deve assicurarsi che i verbali del procedimento di mediazione amministrato consentano di verificare:
 - corretto svolgimento dell'incontro di programmazione in ciascuna delle tre fasi di cui si compone
 - l'avvio del procedimento di mediazione oltre l'incontro di programmazione
 - l'identificazione delle parti e di tutti i soggetti presenti anche rispetto ai limiti imposti dal dovere di riservatezza
 - la certificazione dell'autografia delle firme da parte del mediatore
 - trasparenza nella trasmissione alle parti dei costi del procedimento e dei relativi crediti d'imposta e benefici fiscali
 - trasmissione alle parti delle informative relative al procedimento rituale e degli eventuali elementi che potrebbero generarne l'irritualità
 - le finalità e la natura del procedimento di conciliazione
 - il ruolo del mediatore, delle parti, degli assistenti di parti ed eventualmente dei consulenti tecnici
 - il ruolo eventuale del notaio laddove previsto
 - le caratteristiche del titolo esecutivo ed i relativi effetti
 - gli obblighi di riservatezza a carico del mediatore e delle parti.

- ▶ Il mediatore deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza, indipendentemente dal valore della lite e dalla tipologia della controversia.
- ▶ Il mediatore deve mantenere riservata ogni informazione che emerga dalla conciliazione o che sia ad essa correlata

**Il presidente del CdA
Responsabile dell'OdM
Dott. Ivan Giordano**