



## Codice etico e di condotta

---

### Indice

#### Contesto

#### Premessa

#### Articolo 1 - Norme Generali

#### Articolo 2 - Consapevolezza delle capacità

#### Articolo 3 - Aggiornamento e formazione continua

#### Articolo 4 - Indipendenza Professionale

#### Articolo 5 - Segreto Professionale

#### Articolo 6 - Tutela del cliente

#### Articolo 7 - Ottenimento del lavoro

#### Articolo 8 - Attività Promozionale

#### Articolo 9 - Rapporto tra Iscritti

#### Articolo 10 - Sanzioni

### Contesto

Apco, Associazione Professionale Italiana Consulenti di Management, dal 1968 riunisce e qualifica coloro che svolgono, in modo continuativo e professionale, l'attività di management consultant, sia individualmente, che come associati o dipendenti di Società di consulenza. E' associata all'International Council of Management Consulting Institutes (ICMCI), e ne condivide i criteri di qualificazione professionale ed i principi etici, anche partecipando attivamente alle sue attività.

La Missione di Apco è:

- rappresentare e promuovere la professione del management consultant;
- sviluppare e animare la comunità dei professionisti della consulenza di management;
- definire, presidiare e diffondere gli standard qualitativi per la professione;
- assicurare rappresentanza degli associati presso istituzioni pubbliche, associazioni di categoria e organizzazioni degli imprenditori.

Apco è presente su tutto il territorio nazionale con proprie sezioni territoriali

Apco aderisce al Colap (Coordinamento delle libere Associazioni Professionali), ad Accredia e ad Uni.

Apco ha rapporti di collaborazione e scambio con molteplici Associazioni Professionali, Università ed Enti normativi in Italia ed all'estero.

### Premessa

L'etica del consulente di management può avere elementi comuni e/o distintivi rispetto alle etiche di altre professioni.

L'etica esprime un sistema di valori, specifico di ogni professione, che tende a produrre identità ed appartenenza e a guidare i comportamenti dei soci.

L'oggetto dell'etica professionale riguarda:

- la prestazione intesa come processo e come output,
- i rapporti tra consulenti,

- i rapporti tra il consulente ed il sistema organizzativo cliente,
- i rapporti con gli stakeholder,
- i rapporti interni ad Apco

Il presente Codice Etico e di Condotta contiene quindi indicazioni sui principi di etica professionale e sui comportamenti da tenere.

In base a quanto previsto dagli Art. 4 dello Statuto Apco, l'iscrizione all'Associazione Professionale dei Consulenti di Management, APCO, comporta il rispetto del presente Codice di Etica professionale, come di seguito riportato. Le valutazioni circa il mancato rispetto del Codice Etico e di Condotta e le eventuali conseguenti sanzioni, sono demandate al Collegio dei Probiviri (Art. 11 dello Statuto).

### **Articolo 1 - Norme Generali**

a. Iscrivendosi in APCO ogni Persona si impegna al rispetto del presente Codice Etico e di Condotta e si rende garante nei confronti di Apco e dei suoi Iscritti, che il proprio comportamento sia conforme ai principi del codice stesso.

b. ogni Iscritto ad Apco è tenuto ad agire nel rispetto dello Statuto associativo e dei successivi regolamenti attuativi, uniformando la propria attività agli scopi in essa enunciati ed adeguandosi ad ogni altra iniziativa assunta a tal fine dall'Associazione.

c. gli Iscritti in Apco si impegnano a conoscere ed applicare le norme nazionali ed internazionali di riferimento e ad uniformare il più possibile la propria attività ai contenuti della norma stessa.

d. tutti gli Iscritti ad Apco sono obbligati a sottoporsi al giudizio dei competenti Organi Associativi per la valutazione dei comportamenti da essi posti in essere, qualora emergesse contrasto fra tali comportamenti ed i principi enunciati nel presente Codice Etico e di Condotta.

e. ciascun Iscritto ad Apco deve seguire le norme etico professionali emanate dall'Associazione e, nei casi non espressamente disciplinati, deve sempre comportarsi in maniera tale da salvaguardare l'immagine e la reputazione della Professione e dell'Associazione.

f. nello svolgimento degli incarichi assunti ciascun Iscritto ad Apco mantiene quei requisiti di dignità, indipendenza ed obiettività considerati indispensabili all'esercizio professionale dell'attività di consulenza e cura altresì, nell'ambito delle sue possibilità, che gli stessi siano salvaguardati da tutti i colleghi coinvolti.

g. ogni Iscritto ad Apco si impegna ad evitare ogni forma di discriminazione riguardante età, razza, sesso, religione, nazionalità, opinione e pensiero ed ogni abuso del proprio ruolo professionale.

h. ciascun Iscritto ad Apco deve operare nel rispetto dell'incarico assunto con il Cliente allo scopo di soddisfare le reciproche attese dichiarate e concordate.

### **Articolo 2 - Consapevolezza delle capacità**

a. Ciascun Iscritto ad Apco accetta gli incarichi consulenziali per i quali si sente adeguato e competente, assegnando, se necessario, il lavoro globalmente e/o nelle sue parti a persone idonee a realizzare la prestazione prevista e concordata con il Cliente, mantenendo comunque piena titolarità dell'incarico.

b. L'Iscritto deve comunicare al Cliente le circostanze impeditive della prestazione richiesta al loro verificarsi, indirizzare, laddove possibile, il Cliente verso altre proposte consulenziali con competenze specifiche nel migliore interesse dei Clienti.

### **Articolo 3 - Aggiornamento e formazione continua**

a. Ciascun Iscritto ad Apco è tenuto a curare costantemente la propria preparazione professionale, conservando e accrescendo il suo sapere con particolare riferimento ai settori nei quali è svolta la sua attività di consulenza ed alle tecniche di general management.

b. L'Associato è tenuto a partecipare presso Apco od altre Strutture all'uopo preposte, a corsi e/o eventi di formazione/ aggiornamento al fine di essere costantemente informato sulle evoluzioni degli approcci e delle metodologie, sia nelle specifiche competenze connesse alla propria sfera di consulenza preferenziale, che nelle competenze generali e sistemiche di management consulting.

c. L'Associato è tenuto, con cadenza triennale, a sottoporsi alla verifica dell'aggiornamento professionale richiesta da Apco, anche ai sensi della Legge 4/2013, ai fini del mantenimento della qualificazione tanto dei Soci Qualificati Apco, quanto dei Soci Qualificati Apco-CMC.

#### **Articolo 4 - Indipendenza Professionale**

a. Ogni Iscritto ad Apco prima di assumere un incarico e durante la sua realizzazione, deve verificare l'eventuale esistenza di condizioni economico-finanziarie, politiche, culturali e professionali che possano inficiare la sua indipendenza di giudizio ed obiettività e/o creare conflitto di interessi. In ottica di trasparenza e di leale reciprocità di partnership, tali condizioni devono essere condivise con il Cliente.

b. ogni Iscritto deve svolgere la sua attività con lealtà e correttezza nei confronti del Cliente, dei Colleghi e dei terzi a qualunque titolo coinvolti.

c. ogni Iscritto, nell'esercizio della sua attività professionale, deve conservare la propria autonomia di giudizio, tecnica ed intellettuale, e difenderla da condizionamenti esterni di qualunque natura.

d. ogni Iscritto si impegna ad evitare di fornire servizi professionali a Committenti quando tali servizi sono contrari alle norme vigenti e/o al presente Codice Etico e di Condotta.

e. ogni Iscritto deve mantenere alta la dignità della professione di Consulente di management impegnandosi ad evitare anche il minimo sospetto di disonestà, frode, inganno o condotta non in linea con il presente Codice Etico e di Condotta.

f. la libera concorrenza fra gli Iscritti ad APCO, deve svolgersi in forma corretta e basarsi esclusivamente su elementi reali quali la competenza professionale, l'esperienza, la natura e consistenza dei servizi offerti.

g. l'Iscritto è libero di esprimere opinioni anche in contrasto con quelle di altri Iscritti, purché i suoi comportamenti in qualsiasi forma espressi non danneggino, screditino o altrimenti compromettano l'immagine di Apco, dei suoi Iscritti e della Consulenza in generale.

#### **Articolo 5 - Segreto Professionale**

a. Tutte le informazioni riguardanti l'attività dei Clienti, acquisite nel corso degli interventi, devono essere considerate riservate e coperte dal segreto professionale. Pertanto, possono essere divulgate solo su specifica autorizzazione da parte del Cliente/Committente e comunque non possono essere utilizzate a vantaggio proprio o di terzi.

b. non possono essere accettati incarichi contemporanei di consulenza della stessa natura presso più Clienti tra loro concorrenti senza averne informato le parti interessate.

c. gli Iscritti devono ispirare la propria condotta al massimo riserbo anche verso coloro che a loro si rivolgono per chiedere assistenza anche qualora l'incarico non si perfezioni.

d. gli Iscritti non possono divulgare informazioni riservate ricevute anche occasionalmente, da un Collega consulente o da altri Professionisti.

e. gli Iscritti durante il rapporto consulenziale, garantiscono l'integrità e la conservazione dei dati e dei documenti messi a loro disposizione su qualsiasi supporto siano essi contenuti.

f. gli Iscritti sono tenuti a richiedere il rispetto del dovere di riservatezza a coloro che hanno con loro collaborato alla prestazione consulenziale erogata, nonché a creare le condizioni affinché tale riservatezza sia mantenuta da parte di tutti coloro che operano a qualunque titolo nel proprio studio/società o per conto dello stesso.

g. gli Iscritti si obbligano a mantenere riservate le informazioni e le notizie concernenti dati personali appresi durante la propria attività consulenziale prestata e devono osservare tale obbligo anche dopo la cessazione del rapporto consulenziale nei limiti della legislazione corrente.

h. gli Iscritti si impegnano a promuovere l'adozione, da parte dell'organizzazione in cui operano, di linee guida, di norme regolamentari, nonché di adeguate misure tali da garantire che il trattamento di eventuali dati personali di clienti si svolga nel rispetto dei principi e delle regole fissate dalla legislazione vigente.

#### **Articolo 6 - Tutela del cliente**

a. Gli Iscritti ad Apco sono tenuti alla presentazione preliminare dell'offerta di collaborazione nella quale siano trattati tutti gli elementi tecnici ed economici costitutivi del futuro incarico, codificabili poi nel contratto.

b. qualora l'iscritto ad Apco abbia ricevuto un incarico solamente verbale, è opportuno che egli ne dia conferma scritta al Cliente per precisarne contenuti e limiti e così esplicitare l'ambito delle sue responsabilità ed i diritti del Cliente, ovvero i reciproci diritti e doveri.

c. l'iscritto non deve fare, personalmente o per conto di terzi, offerte dirette di impiego al personale dipendente dal Cliente. Eventuali candidature non sollecitate (come ad esempio risposte spontanee ad annunci pubblicati) dovranno essere valutate di volta in volta in relazione alle circostanze concrete in base alle norme generali di correttezza sopra richiamate.

d. l'iscritto ad Apco non deve accettare o permettere che i propri Collaboratori accettino provvigioni o compensi di qualsiasi natura dai fornitori di beni o servizi il cui uso essi stessi abbiano raccomandato o possano raccomandare al Cliente.

e. l'incarico professionale, qualunque sia la forma contrattuale che lo regola, è ordinato sulla fiducia e deve conformarsi al principio di professionalità specifica.

f. l'iscritto non deve consapevolmente consigliare al proprio Cliente soluzioni inutilmente gravose, inefficaci, illecite o fraudolente.

g. l'iscritto deve rifiutarsi di accettare l'incarico di consulenza qualora possa fondatamente desumere da elementi conosciuti che la sua attività concorra ad operazioni illecite od illegittime.

h. l'iscritto è tenuto ad astenersi dal prestare attività professionale quando abbia per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con quello del Cliente in termini tali da poter condizionare il corretto svolgimento dell'incarico consulenziale.

i. l'iscritto che riceve un incarico congiunto deve stabilire rapporti di fattiva collaborazione nel rispetto dei rispettivi compiti concordando la condotta e le prestazioni da svolgere, evitando di stabilire contatti diretti con il Cliente senza

una intesa preventiva con il Collega, astenendosi da comportamenti tendenti ad attirare il Cliente nella propria sfera professionale.

j. l'Isritto chiamato a sostituire un Collega consulente nello svolgimento di un incarico, deve accertarsi con il Committente che la sostituzione sia stata tempestivamente comunicata al Collega consulente ed entrare in contatto con il medesimo per rendere effettivo il subentro. Il Consulente sostituito deve adoperarsi affinché il subentro avvenga senza pregiudizio per il prosieguo dell'incarico.

k. l'Isritto è tenuto ad informare i competenti organi di Apco della eventuale condotta professionalmente scorretta del Collega consulente ove lo ritenga idonea a pregiudicare i valori che sottendono e informano il Codice Etico e di Condotta Apco.

l. l'Isritto deve comunicare al Cliente ogni variazione di condizioni e limiti che possano modificare le originarie pattuizioni dell'incarico onde ottenere esplicita autorizzazione per il prosieguo concordando modalità e compensi.

m. l'Isritto che non sia in grado di proseguire l'incarico con specifica competenza per sopravvenute modifiche alla natura e difficoltà dell'incarico ha il dovere di informare il Cliente e chiedere di essere sostituito ovvero affiancato da altro Professionista.

#### **Articolo 7 - Ottenimento del lavoro**

Ogni Isritto ad Apco non deve influire nei confronti di terzi e nei confronti di personale dipendente del Cliente, reale o potenziale, con provvigioni o compensi di qualsiasi natura nell'intento di ottenere l'assegnazione di incarichi.

#### **Articolo 8 - Attività Promozionale**

Ogni Isritto ad Apco deve mantenere l'attività promozionale e di pubbliche relazioni entro i limiti di lealtà e correttezza professionale, sia nella forma, che nei contenuti.

#### **Articolo 9 - Rapporto tra Isritti**

a. Ogni Isritto ha la responsabilità, nel caso gestisca Collaboratori interni ed esterni, che questi conoscano ed applichino il Codice Etico e di Condotta verso i Colleghi e verso i Clienti.

b. In caso di avvicendamento, l'Isritto, prima di accettare il nuovo incarico, potrà, previo consenso del Cliente, prendere contatto con il precedente Consulente, al fine di ottenere le informazioni utili per il miglior espletamento del lavoro, accedendo, se necessario, alla documentazione relativa ai lavori eseguiti od in corso di esecuzione.

c. Ogni Isritto può assumere impegni presso Clienti che già si avvalgono dei servizi di altri Colleghi, avendo cura di informarli qualora esistano collegamenti tra i rispettivi lavori, previo consenso del cliente.

d. Nel caso in cui un altro Collega lavori presso lo stesso Cliente, egli deve agire per creare un clima di costruttiva collaborazione nel migliore interesse del Cliente stesso.

#### **Articolo - 10 Sanzioni**

In caso di segnalazione di comportamenti lesivi del presente Codice Etico e di Condotta, ovvero di conflitto fra Associazione e Isritto all'Associazione, o di comportamento dell'Isritto contrario alle norme di legge, il Consiglio Direttivo invia gli atti al Collegio dei Probiviri (art. 12 dello Statuto Apco).

La responsabilità disciplinare discende dalla violazione dei doveri, la violazione deve essere volontaria anche se omissiva, oggetto di valutazione è la condotta complessiva dell'Isritto oggetto di valutazione etica.

Quando siano state contestate diverse infrazioni nell'ambito di uno stesso procedimento, la sanzione deve essere unica.

Il Collegio dei Probiviri entro 30 giorni dalla ricezione dell'informazione, provvede ad acquisire tutta la documentazione necessaria, nonché, eventualmente, a convocare le parti interessate per approfondimenti e confronti.

Conclusa la fase istruttoria, il Collegio dei Probiviri provvederà all'erogazione delle sanzioni e riferirà al Consiglio Direttivo.

In base alla gravità del comportamento accertato, recidività accertate ed eventuale protrarsi nel tempo di comportamenti che violano il presente Codice Etico e di Condotta, le sanzioni previste sono:

- a. censura da parte del Presidente dell'Associazione, comunicata per iscritto e motivata;
- b. sospensione da ogni incarico e da ogni attività sociale, per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a diciotto;
- c. sospensione dall'elettorato attivo e passivo, per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a trentasei;
- d. decadenza dalle eventuali cariche direttive dell'Associazione;
- e. decadenza da eventuali incarichi di rappresentanza esterna dell'Associazione;
- f. ritiro della qualificazione di Socio Qualificato Apco e Socio Qualificato Apco-CMC ove esistente;
- g. espulsione dall'Associazione.

Le sanzioni di cui ai punti a,b,c possono essere adottate in ogni caso ed anche in combinazione fra loro.

Le presenti norme entrano in vigore dal 21 maggio 2013 e sono pubblicate sul sito web di Apco.