

## **Codice Etico e Deontologico AIDP**

### **PARTE GENERALE**

#### **Ambito di applicazione**

Il Codice Etico e Deontologico dell'Associazione Italiana per la Direzione del Personale (AIDP) contiene i principi e le linee di comportamento a cui tutti i soci AIDP devono ispirarsi in ossequio alla diligenza, correttezza e lealtà caratterizzanti la loro prestazione lavorativa e più in generale i rapporti interassociativi, quali professionisti delle Risorse Umane.

Il presente Codice, approvato dall'Assemblea dei Soci, costituisce parte integrante dello Statuto AIDP ai sensi dell'art. 3 dello Statuto stesso.

L'adesione ai suddetti principi rappresenta un impegno morale per i Soci AIDP, cogente ai fini del riconoscimento della professionalità e dell'appartenenza all'Associazione.

Il presente codice si rivolge a tutti i professionisti delle risorse umane, soci di AIDP, che rientrano nella definizione di cui al successivo articolo, nei loro reciproci rapporti e nei confronti di superiori, colleghi, collaboratori ed in genere di qualsiasi parte interessata, nonché nei rapporti associativi od interassociativi.

#### **Articolo 1. Definizione**

Si definisce Professionista delle Risorse umane, senza distinzione di sesso, ogni persona che opera in qualità di dipendente, collaboratore o consulente di un'Azienda, Ente, Associazione od Organizzazione, sia pubblica che privata, nel campo delle Risorse Umane inteso nei suoi diversi aspetti e specializzazioni.

### **DOVERI GENERALI**

#### **Articolo 2. Valori generali**

Il Socio AIDP, in quanto professionista delle Risorse Umane (da ora denominato Socio professionista delle Risorse Umane) si impegna a:

- rendere evidente la correttezza della gestione del personale, tramite regole chiare e trasparenti, tendenzialmente strutturate in un sistema di procedure verificabile da tutte le parti interessate e certificabile in base ai migliori standard internazionali e/o nazionali;
- garantire il rispetto integrale delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto ed ambito operativo, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi;
- comportarsi in linea con i principi di correttezza ed onestà, ivi incluso il rispetto dei doveri di riservatezza nella gestione delle informazioni;
- riconoscere e premiare il contributo altrui, favorendo la crescita professionale dei giovani nel rispetto delle pari opportunità;
- considerare e valorizzare gli elementi di diversità culturale rappresentati dalle differenze di etnia, sesso, età od altro, favorendone l'integrazione e lo scambio;
- promuovere il lavoro di squadra, la condivisione degli obiettivi e delle prassi

*Ed*  
*MA*

migliori, la formazione, la comunicazione, l'attenzione al clima aziendale, ai fattori gestionali intangibili ed in genere alla motivazione delle persone;

- dare sempre un'immagine positiva della professione e dell'Associazione, attraverso un approccio culturale ed uno stile di comportamento che possano accrescere la reputazione dei professionisti delle Risorse Umane;
- promuovere e attuare comportamenti di sviluppo sostenibile in linea con i principi di equità intergenerazionali e intragenerazionali;
- anteporre il rispetto delle regole, principi e valori all'interesse personale.

## **DOVERI ASSOCIATIVI**

### **Articolo 3 Valori associativi**

Il Socio professionista delle risorse umane si impegna a rispettare nelle relazioni associative i principi di correttezza, lealtà, trasparenza e rispetto che sono alla base della vita associativa e costituiscono l'essenza stessa della nostra Associazione. In particolare si impegna a:

- favorire la partecipazione alla vita associativa;
- rispettare e favorire il pluralismo delle opinioni;
- mantenere comportamenti in linea con l'immagine e con i valori di AIDP come descritti nello Statuto;
- rispettare statuti e regolamenti regolarmente approvati dagli organi associativi;
- astenersi da qualsiasi comportamento che possa costituire utilizzo strumentale delle relazioni associative;
- rispettare le diversità di opinioni, credo, sesso ed etnia;
- contrastare le discriminazioni;
- promuovere l'inclusione e la valorizzazione di tutte le diversità;
- astenersi da comportamenti che possano costituire conflitto di interessi;
- non ledere il buon nome dell'Associazione.

***I valori di cui sopra assumono particolare rilevanza per coloro che ricoprono cariche associative.***

## **IMPEGNI ASSOCIATIVI**

### **Articolo 4. Impegno di conformità alle normative legislative e tecniche**

Il Socio professionista delle Risorse Umane si impegna ad orientare il suo operato in base alle migliori prassi e tecniche esistenti nel settore professionale di riferimento, nonché alle convenzioni e pattuizioni nazionali ed internazionali sottoscritte, con particolare attenzione alle Convenzioni fondamentali dell'ILO/OIL (Organizzazione Internazionale del Lavoro) inerenti la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva, i divieti di discriminazione, di lavoro forzato e di lavoro infantile.

### **Articolo 5. Impegno ad astenersi da comportamenti scorretti**

Il Socio professionista delle Risorse Umane, si impegna ad evitare nell'ambito della propria attività - e ad attivarsi affinché altri evitino lo stesso comportamento - ogni tipo di molestia psicologica ovvero quei comportamenti di mobbing o comunque indesiderati aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e/o di creare

31  
1/1/17

un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo, ivi compreso l'uso di atti od espressioni moralmente o sessualmente scorretti.

L'impegno di cui sopra si estende anche a qualsiasi forma di discriminazione - sia diretta che indiretta - fondata sulla religione, le convinzioni personali, gli handicap, l'età, l'orientamento sessuale, il genere, l'etnia.

#### **Articolo 6. Impegno ad evitare conflitti d'interessi**

Il Socio professionista delle Risorse Umane si impegna a:

- evitare conflitti tra i propri interessi e quelli delle persone e organizzazioni con cui viene a contatto per ragioni professionali od associative;
- assumere comportamenti corretti e trasparenti con tutti i soggetti con cui si viene in contatto;
- non accettare compensi monetari, beni o servizi che possano influenzare la correttezza dei rapporti professionali;
- astenersi dal trarre vantaggio illecitamente da informazioni o opportunità di business di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

#### **Articolo 7. Impegno nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità Giudiziaria**

I rapporti istituzionali con Autorità ed Enti pubblici sono mantenuti in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti dai quali possano dedursi tentativi di influenzare impropriamente l'attività e le opinioni delle medesime Autorità ed Enti.

Nei rapporti di carattere professionale, ed in particolare nelle relazioni coinvolgenti la Comunità Europea, la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria, non è in nessun caso consentito offrire o promettere - sia direttamente che indirettamente - a funzionari e impiegati pubblici beni, doni o altre utilità che non siano di valore puramente simbolico.

In ogni caso il Socio professionista delle Risorse Umane si astiene da comportamenti e pratiche non consentite dalle leggi, dagli usi commerciali e dai codici etici delle società e degli enti con cui è in rapporti.

#### **Articolo 8. Impegni nel contesto internazionale**

Il rispetto del presente Codice è richiesto anche nei casi in cui l'attività venga svolta in scenari internazionali.

In tale caso, oltre alle specifiche normative nazionali, verranno osservati i principi del Global Compact dell'ONU - ai quali AIDP ha formalmente aderito - la Dichiarazione Tripartita dell'ILO/OIL e le Linee Guida OCSE per le Imprese multinazionali.

Le specificità culturali, sociali ed economiche dei diversi Paesi nei quali il professionista opera, direttamente o indirettamente, non giustificano in nessun caso comportamenti non in linea con i principi etici di riferimento e le convenzioni internazionali in tema di diritti umani e sul lavoro.

#### **Articolo 9. Impegni in tema di formazione e aggiornamento professionale**

Il Socio professionista delle Risorse Umane si impegna all'aggiornamento continuo e tempestivo delle competenze e conoscenze necessarie, a lui ed ai suoi collaboratori, per il corretto ed efficiente svolgimento delle attività professionali.

L'aggiornamento deve avvenire sia con attività di auto-formazione sia tramite la partecipazione ad iniziative esterne, organizzate da aziende, associazioni professionali o istituti di formazione, documentabili tramite diplomi od attestati di partecipazione.



La conoscenza dei concetti e degli strumenti della CSR - Responsabilità Sociale delle Imprese - viene considerata bagaglio essenziale del Socio professionista delle Risorse Umane, anche alla luce degli obiettivi europei sullo sviluppo sostenibile.

L'aggiornamento annuale del Socio viene certificato dai crediti Formativi, acquisibili tramite la partecipazione alle attività regionali, nazionali e internazionali indicate ed approvate dall'Associazione. Il numero minimo di crediti da acquisire è pari a 30 nel biennio con un minimo di 10 per anno. All'interno dei crediti devono essere presenti 5 crediti deontologici per biennio con un minimo di due per anno.

#### **Articolo 10. Impegno alla competenza**

Il Socio professionista delle Risorse Umane si impegna a non accettare incarichi professionali che sappia di non poter svolgere con adeguata competenza o ad evidenziare il problema al fine di concordare con le parti interessate le opportune iniziative.

#### **RAPPORTI ESTERNI**

#### **Articolo 11. Rapporti con i colleghi e con gli altri professionisti**

Il Socio professionista delle Risorse Umane deve mantenere nei confronti dei Soci e più in generale dei colleghi un comportamento ispirato ai principi deontologici qui definiti ed ai principi di correttezza e lealtà.

Il Socio professionista delle Risorse Umane non deve registrare la conversazione telefonica con un collega o se vuole farlo deve preavvisarlo ed averne il consenso.

Il Socio professionista delle Risorse Umane qualora abbia intenzione di instaurare una controversia professionale con altro associato, valuta preventivamente la possibilità di interessare l'Associazione per ricercare una soluzione che, attraverso una composizione amichevole, salvaguardi altresì il decoro e la dignità dell'Associazione.

#### **Articolo 12. Rapporti con le Istituzioni pubbliche e private**

Il Socio professionista delle Risorse Umane deve mantenere nei confronti delle Istituzioni un comportamento ispirato ai principi deontologici qui definiti ed ai principi di correttezza e lealtà.

Le sue azioni ed i suoi comportamenti devono essere ispirate al principio di trasparenza, e deve in ogni caso evitare l'insorgere di conflitti di interessi.

Per i propri incarichi richiede sempre, dal lato normativo ed economico, il rispetto delle leggi soprattutto in campo contributivo, fiscale, tributario e della sicurezza sul lavoro.

***Il Socio professionista delle Risorse Umane evidenzia nei suoi incarichi i titoli ed i ruoli che ricopre in Associazione.***

#### **POTESTÀ DISCIPLINARE**

#### **Articolo 13. Reclami**

Qualsiasi parte interessata, appartenente all'Associazione può presentare reclamo alla presidenza dell'Associazione per un comportamento contrario al presente Codice o comunque lesivo dell'etica professionale e dell'immagine dell'Associazione tenuto da un associato.

Nei confronti del Socio l'Associazione adotta le procedure e i provvedimenti previsti dallo Statuto all'art. 21 - Procedura Disciplinare.

51  
MGL

#### Articolo 14. Procedura Disciplinare

Alla Commissione disciplinare nonché al Collegio dei Probiviri competono le attività e le decisioni previste dallo Statuto AIDP.

A conclusione di un procedimento disciplinare dovrà seguire uno dei seguenti provvedimenti:

- archiviazione del procedimento disciplinare (per insussistenza o irrilevanza del fatto denunciato);
- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dalle cariche associative per un periodo da 3 a 6 mesi;
- espulsione/radiazione dall'Associazione.

#### NORME FINALI

Articolo 15. Entrata in vigore e modifiche

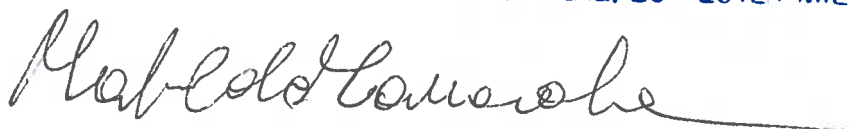
Il presente Codice entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione sul sito dell'Associazione, successivamente all'approvazione dell'Assemblea.

Le modifiche al presente Codice devono essere approvate dall'assemblea a norma dello Statuto nazionale AIDP.



**A.I.D.P.**

Associazione Italiana per  
la Direzione del Personale  
Via Comalia, 26 - 20124 MILANO



Approvato dall'Assemblea dei Soci del 27 maggio 2021