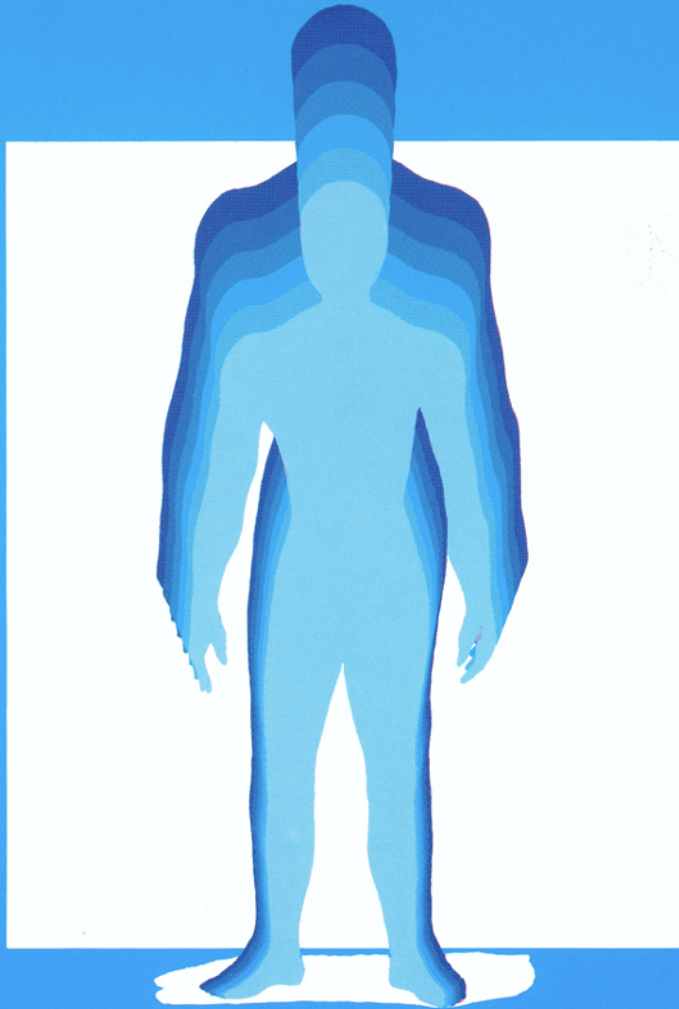


CLAUDIO ANTONELLI

L'UOMO A 6 DIMENSIONI

IL CONSULENTE D'IMPRESA



GRECO & GRECO EDITORE

capitolo undicesimo

CODICE DI ETICA PROFESSIONALE



- **Servizi di consulenza**
 - **Norme generali**
 - **Indipendenza Professionale**
 - **Segreto Professionale**
 - **Espletamento degli incarichi**
 - **Tutela del cliente**
 - **Ottenimento del lavoro**
 - **Attività promozionale**
 - **Tariffe**
 - **Rapporto tra i soci**

- **Ricerca e selezione del Personale**
 - **Norme generali**
 - **Tutela del cliente**
 - **Tutela dei candidati**



La consulenza direzionale non è una professione formalmente riconosciuta e la normativa esistente è estremamente generica perché accomuna questa ad attività professionali molto diverse. Fondamentale è il ruolo delle libere associazioni che raccolgono e rappresentano la categoria. Uno dei contributi essenziali alla chiarezza è costituito dalla normativa autoimposta dalle associazioni per regolare l'etica professionale.

Riportiamo di seguito il codice di etica professionale che si impegnano a rispettare gli iscritti all'Associazione Professionale Italiana dei Consulenti di Direzione e Organizzazione (APCO).

Servizi di consulenza

- A) Norme generali
 - A.1 Ciascun socio deve seguire le norme etico professionali emanate dall'associazione e, nei casi non espressamente disciplinati, deve sempre comportarsi in maniera tale da salvaguardare la buona immagine della professione e dell'associazione.
 - A.2 Ciascun socio deve operare nell'interesse esclusivo del cliente.
 - A.3 Nello svolgimento degli incarichi assunti ciascun socio manterrà quei requisiti di dignità, indipendenza e obiettività considerati indispensabili all'esercizio professionale dell'attività di consulenza e curerà altresì che gli stessi siano salvaguardati anche da propri collaboratori.
 - A.4 Ciascun socio non accetterà in alcun modo incarichi per i quali non è qualificato; assegnerà il lavoro globalmente e nelle sue parti al personale idoneo a svolgerlo nel migliore dei modi al fine di garantire un elevato indice qualitativo alle sue prestazioni.
- B) Indipendenza Professionale
 - B.1 Prima di assumere un incarico nel quale particolari circostanze di lavoro, eventuali interessi finanziari, di fornitura o di altro tipo che possono essere considerati pregiudizievoli, nella forma o nella sostanza, alla sua indipendenza di giudizio ed obiettività, ciascun socio dovrà preventivamente informare il cliente per iscritto. La conferma dell'incarico, in questa cir-



stanza, non esonera l'associato dal dovere di svolgere il proprio lavoro con la massima correttezza professionale.

- C) Segreto Professionale
 - C.1 Tutte le informazioni riguardanti l'attività e gli interessi dei clienti acquisiti nel corso degli interventi dovranno essere considerate riservate e coperte dal segreto professionale: pertanto non potranno essere divulgate senza specifica autorizzazione scritta da parte del committente e comunque non potranno essere utilizzate a vantaggio proprio o di terzi.
 - C.2 Non potranno essere accettati incarichi contemporanei di consulenza della stessa natura presso più aziende tra loro concorrenti, senza averne informato le parti interessate.
 - C.3 Il rispetto delle norme deontologiche enunciato ai due punti precedenti si estende oltre che a tutti i dipendenti anche ai collaboratori sia a tempo pieno che occasionali.
- D) Espletamento degli incarichi
 - D.1 Ciascun socio si adopererà in modo da assicurare al cliente il conseguimento di benefici permanenti e per la pratica introduzione dei principi e delle tecniche suggerite. In particolare assolverà ai propri impegni professionali con elevato spirito di collaborazione.
- E) Tutela del cliente
 - E.1 E' fatto divieto agli associati di fare in proprio o per conto di terzi offerte dirette di impiego al personale impiegato presso il cliente. Eventuali candidature non sollecitate (come ad esempio risposte spontanee ad annunci pubblicitari), dovranno essere valutate di volta in volta in relazione alle circostanze concrete in base alle norme generali di correttezza sopra richiamate.
 - E.2 I soci non devono 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.



- F) Ottenimento del lavoro
- F.1 I soci non possono influire nei confronti di terzi, né tantomeno nei confronti di funzionari dei clienti potenziali, con provvigioni o compensi di qualsiasi natura, nell'intento di ottenere l'assegnazione di incarichi.
- G) Attività promozionale
- G.1 Ciascun socio deve mantenere l'attività promozionale e di pubbliche relazioni entro i limiti di massima serietà e correttezza professionale sia nella forma che nei contenuti.
- H) Tariffe
- H.1 Ogni socio applicherà tariffe ragionevoli ed appropriate alla natura dell'incarico ricevuto e si adegnerà alle disposizioni che l'associazione riterrà opportuno emanare al riguardo .
In ogni caso gli elementi tecnici ed economici dell'incarico dovranno essere precisati in una proposta all'approvazione del cliente prima dell'inizio dei lavori.
- I) Rapporto tra i soci
- I.1 Ogni socio dovrà imporsi ed imporre ai propri collaboratori un comportamento leale nei riguardi degli altri associati.
- I.2 In caso di avvicendamento col socio, 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. Dovrà in ogni caso astenersi da critiche nei riguardi del lavoro di altri associati, siano esse sollecitate o meno.
- I.3 Nel caso in cui un altro socio lavori presso lo stesso cliente, dovrà ricercare un clima di costruttiva collaborazione nel migliore interesse del cliente stesso.
- I.4 Ogni associato potrà assumere impegni presso clienti che già si avvalgono dei servizi di altri associati, avendo cura di informarli qualora esistano collegamenti tra i rispettivi lavori.



Ricerca e selezione del personale

- A) Norme generali
Gli Associati che forniscono servizi di ricerca e selezione del personale ai propri clienti dovranno attenersi alle norme di comportamento stabilite dall'associazione, sia nei confronti dei clienti che nei riguardi dei candidati.
- B) Tutela del cliente
Nei confronti del cliente gli Associati
- non potranno assumere incarichi per i quali non sono competenti;
 - dovranno accertare che presso il cliente esista una effettiva necessità di ricoprire la posizione e che l'inquadramento e la retribuzione previsti siano adeguati alla posizione stessa;
 - presenteranno solo quei candidati in possesso delle qualifiche professionali e dell'esperienza ritenute idonee;
 - confermeranno per iscritto al cliente, prima di espletare l'incarico, i termini di riferimento della posizione da ricoprire, nonché l'ammontare dei propri onorari e delle spese accessorie; è inteso che tali oneri competono esclusivamente al cliente nel cui interesse viene svolta la selezione e che pertanto in nessun caso potrà essere richiesto compenso alcuno ai candidati.
- C) Tutela dei candidati
Nei confronti dei candidati gli associati:
- dovranno assicurarsi che la posizione offerta sia effettivamente disponibile e proponibile;
 - dovranno dare informazioni esaurienti circa i vantaggi e gli svantaggi che la posizione comporta;
 - dovranno salvaguardare in ogni caso l'anonimato dei candidati, salvo espressa autorizzazione e comunque entro i limiti della stessa.