

**Codice Etico**  
**del Gruppo Bancario Credit Suisse**  
**Italy**

**INDICE**

<i>Premessa</i> .....	4
<i>Definizioni</i> .....	6
<i>Principi Fondamentali</i> .....	6
<b>II. AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>8</b>
<i>Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo</i> .....	8
<i>Relazioni con le risorse umane</i> .....	8
<i>Relazioni con i soggetti esterni</i> .....	11
<i>Relazioni con i clienti</i> .....	11
<i>Relazioni con i fornitori di beni e servizi</i> .....	12
<i>Relazioni con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità di Vigilanza</i> .....	13
<i>Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi nell'ambito di ispezioni, accessi, verifiche poste in essere da tali Autorità</i> .....	14
<i>Relazioni con organizzazioni Sindacali</i> .....	15
<i>Relazioni con organi di informazione</i> .....	15
<b>III. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI</b> .....	<b>16</b>
<i>Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari</i> .....	16
<i>Prevenzione dei reati di abuso di mercato</i> .....	17
<i>Prevenzione del riciclaggio di denaro</i> .....	17
<i>Contrasto alla criminalità organizzata</i> .....	17
<i>Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale</i> .....	18
<i>Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori</i> .....	18
<b>IV. ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI E ALTRE UTILITA'</b> .....	<b>19</b>
<b>V. CONFLITTO DI INTERESSI</b> .....	<b>19</b>
<b>VI. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</b> .....	<b>20</b>
<b>VII. POLITICHE DI IMPRESA</b> .....	<b>21</b>
<i>Tutela Ambientale</i> .....	21
<i>Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</i> .....	21
<b>VIII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA</b> .....	<b>21</b>
<i>Riservatezza delle informazioni</i> .....	21
<i>Protezione dei dati personali</i> .....	22
<b>IX. ATTUAZIONE E SANZIONI</b> .....	<b>22</b>
<i>Diffusione e attuazione del Codice Etico</i> .....	22

*Segnalazioni e Accertamento delle violazioni* ..... 23  
*Sanzioni* ..... 23

# I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

## Premessa

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Credit Suisse Italy S.p.A. e si applica al Gruppo Bancario Credit Suisse Italy (nel prosieguo "Gruppo") e dunque alle società che ne fanno parte, secondo le definizioni previste dalla normativa di vigilanza bancaria<sup>1</sup>. Lo stesso è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i destinatari del Codice - individuati nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono ogni singola società del Gruppo, ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome nelle stesse, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori e consulenti che agiscono in nome e/o per conto di ogni singola società del Gruppo - sono tenuti a rispettare.

Il Codice Etico (in seguito Codice):

- enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità del Gruppo rispetto a tutti i soggetti con i quali le Società appartenenti allo stesso entrano in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale;
- si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto a osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali il Gruppo abbia aderito o emanato internamente.

Il Codice viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali, affinché:

- 1 l'attività economica del Gruppo risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
- 2 sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra il Gruppo e i terzi;
- 3 sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione e informazione sui contenuti del Codice stesso;
- 4 ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
- 5 sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- 6 siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile – in termini di efficienza o efficacia – non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Sono tenuti a uniformarsi a quanto previsto dal Codice anche coloro che forniscono al Gruppo beni o servizi a uso dello stesso. Le norme di comportamento previste dal Codice si applicano (e si intendono richiamate automaticamente nelle disposizioni del Codice con il semplice riferimento al Gruppo) anche ai soggetti che

---

<sup>1</sup> Si precisa quindi che gli obblighi e impegni posti dal presente Codice in capo al Gruppo, si intendono fare capo ad ogni singola società facente parte del Gruppo stesso

rappresentano lo stesso presso Società, Enti, Organismi ecc., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipate, Organismi associativi e di Categoria ecc..

I Destinatari sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla sua diffusione e osservanza.

Una copia del presente Codice è consegnata, a cura della Direzione Generale, a ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione; il Gruppo si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti dei Destinatari, nell'accezione sopra individuata, per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali e a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

Il Gruppo conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta.

A tal fine, il Gruppo si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori o partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i Soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà e affidabilità nei confronti dei Soci, delle controparti e della collettività in genere e a evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

## Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- “**Codice**” indica il presente codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- “**Destinatari**” significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:
  - componenti degli organi aziendali;
  - dirigenti;
  - promotori finanziari;
  - dipendenti e collaboratori del Gruppo;
  - tutte le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione dei servizi e attività di investimento da parte del Gruppo.
- “**Dipendenti**” significa i soggetti che intrattengono con il Gruppo un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n. 30).
- “**Collaboratori**” significa i soggetti che intrattengono con il Gruppo rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile<sup>2</sup>, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale del Gruppo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

## Principi Fondamentali

### Legalità

Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per tutte le Società appartenenti al Gruppo.

Nell’ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell’ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

---

<sup>2</sup> Art. 409. Controversie individuali di lavoro. – Si osservano le disposizioni del presente capo nelle controversie relative a: 1) rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti all’esercizio di un’impresa; 2) rapporti di mezzadria, colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica; 5) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di diritto pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice.”

I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a esso applicabili.

### **Moralità**

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione del Gruppo costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Questi ultimi sono, quindi, tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione del Gruppo, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni, i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che a esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività e attuando processi di comunicazione e informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

### **Dignità ed eguaglianza**

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

### **Professionalità**

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

## II. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale e aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con il Gruppo.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali il Gruppo intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

### **Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo**

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo, sono tenuti a improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza e indipendenza.

I soggetti apicali e i componenti il collegio sindacale sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione e informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento e il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di governance.

In particolare, il Collegio Sindacale, la società di revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi del Gruppo e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la stessa. All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

### **Relazioni con le risorse umane**

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui il Gruppo basa il perseguimento dei propri obiettivi.

Il Gruppo riconosce, dunque, la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

#### Gestione del personale

Nella selezione e nella gestione del personale il Gruppo adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare ovvero l'impiego di personale privo di regolare permesso di soggiorno. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:



- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Il Gruppo valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei Destinatari, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. I Destinatari svolgono con diligenza le suddette attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

Il Gruppo si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

In particolare il Gruppo si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione e incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

Il Gruppo crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici Destinatari.

#### Tutela della persona, della sicurezza, della salute

Il Gruppo si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

Il Gruppo mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, la sicurezza e l'incolumità negli ambienti di lavoro conformemente alle vigenti norme in tema di salute e sicurezza, impegnandosi inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

#### Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori del Gruppo sono tenuti a orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione del Gruppo, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

Essi sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni o istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.

I dipendenti e i collaboratori, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti a evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi del Gruppo o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio.

Gli stessi, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Altresi i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno del Gruppo e a utilizzare indebitamente il nome e la reputazione del Gruppo a fini privati.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti all'osservanza della "Policy per la gestione delle operazioni personali" dei soggetti rilevanti.

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore del Gruppo ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della policy del Gruppo.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- non consultare siti web caratterizzati da contenuti indecorosi e offensivi.

Il Gruppo vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

Ai dipendenti e collaboratori è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (visione integrata).

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

I Destinatari, nonché ogni altra persona che non ricopre ruoli di gestione, controllo o dirigenziali, che dovessero comparire a incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche saranno tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio del Gruppo, salvo autorizzazione della Direzione Generale.

### Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori

Il Gruppo provvede, avvalendosi anche dei programmi di formazione svolti dalla Federazione regionale e dalla Federazione nazionale, affinché i propri dipendenti e collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati. Il Gruppo cura, altresì, costantemente l'aggiornamento professionale dei dipendenti stessi.

## **Relazioni con i soggetti esterni**

I rapporti del Gruppo con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

Sono vietate pratiche di corruzione, indebiti trattamenti di favore, sollecitazioni, dirette o indirette, e riconoscimenti di qualsiasi utilità volti a influenzare il giudizio di terzi a vantaggio dell'autore del comportamento vietato, dei soggetti a esso collegati, ovvero del Gruppo.

Le risorse economiche non possono in alcun modo essere impiegate per aggiudicarsi o mantenere in essere rapporti commerciali, per ottenere condizioni particolarmente favorevoli a danno della controparte, per condizionare le scelte dei concorrenti, per risolvere a proprio vantaggio contenziosi di qualsiasi natura o per altre finalità in contrasto con i valori espressi nel presente Codice.

I Destinatari non sollecitano né accettano per se o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità e tali da compromettere l'immagine del Gruppo.

I Destinatari, anche in occasione delle festività, si astengono dall'accettare regali, omaggi e altre utilità, per sé o altri, se non di modico valore. Il Consiglio di Amministrazione fissa i criteri per la determinazione del modico valore in relazione alla natura delle regalie, degli omaggi, delle utilità elargite e formalizza il tutto in un apposito documento.

In caso di regali e altre utilità che superino il modico valore, viene data pronta informativa al superiore gerarchico, al fine di procedere alla loro restituzione ovvero all'autorizzazione al loro mantenimento. Contestualmente, deve essere informato l'Organismo di Vigilanza 231/01.

E' vietato promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura allorché siano finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine del Gruppo e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia.

In ogni caso, il Gruppo opera attraverso procedure presidiate dalle competenti funzioni aziendali, in ragione di stanziamenti effettuati dagli organi ai quali sono conferiti poteri di spesa.

## **Relazioni con i clienti**

Costituisce obiettivo prioritario del Gruppo la piena soddisfazione delle esigenze della clientela, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. I Destinatari del Codice sono tenuti a improntare il loro comportamento a criteri di cortesia, trasparenza, collaborazione e a garantire il rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché in ossequio alla vigente normativa in tema di privacy.

Si ritiene, peraltro, indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle leggi, della normativa di vigilanza, delle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché della regolamentazione interna con riferimento alla forma e allo spirito delle stesse;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Il Gruppo, nella prestazione dei servizi, e in particolar modo dei servizi di investimento, oltre al rispetto formale e sostanziale degli obblighi previsti dalla norma vigente che richiama all'onestà, alla correttezza, alla trasparenza e all'obbligo di riservatezza, deve:

- fornire adeguata documentazione nonché accurate ed esaurienti informazioni circa la natura e rischi delle operazioni e dei servizi richiesti tali da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- richiedere le informazioni necessarie alla individuazione e comprensione delle esigenze del cliente determinando, nell'ambito dei servizi di investimento, il profilo di rischio del cliente;
- esprimere un'elevata professionalità e competenza che si traducono sia nell'adottare scelte in sintonia con gli interessi degli investitori sia nel divieto di promettere, erogare o ricevere favori e benefici di qualsiasi natura.

Al Gruppo è vietato stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con i clienti che intendano a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati se questi sono Destinatari.

Il divieto non si applica qualora il cliente sia coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado del soggetto rilevante.

Ai Destinatari è fatto divieto accettare le procure e gli incarichi da parte di qualsiasi altro soggetto.

Con specifico riferimento alle regole di condotta con la clientela nei servizi di investimento si rimanda alla procedura denominata "*Italy Compliance Manual*".

## **Relazioni con i fornitori di beni e servizi**

Il Gruppo gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione nell'osservanza delle condizioni contrattuali, delle previsioni di legge e delle buone consuetudini commerciali.

I rapporti con i fornitori sono orientati a:

- perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi;
- effettuare la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sulla base di una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze delle Banche, nonché della loro integrità e solidità.

## **Relazioni con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità di Vigilanza**

Le relazioni del Gruppo con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio, l'Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Banca.

In particolare, il Gruppo si impegna nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni a:

- vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- vietare le offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore - e comunque per importi inferiori a € 258,00 e sempre che non possano essere intesi, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di indebiti favori. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato dalle persone indicate dalla regolamentazione interna e documentate in modo adeguato;
- vietare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- vietare la presentazione di dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- vietare l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o da suoi dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscono per conto di esse;
- evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato del Gruppo influenzi impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;

- operare, in caso di effettuazione di procedure a evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti, ovvero inducendo la P.A. a operare indebitamente a favore del Gruppo;
- verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore del Gruppo, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- a osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- a ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.
- in caso di ricevimento diretto o indiretto di proposte di benefici da parte di appartenenti alla Pubblica Amministrazione, a riferirlo tempestivamente al proprio superiore o, se collaboratore, al proprio referente aziendale, nonché a segnalarlo all'Odv ex D.Lgs.231/2001 secondo le modalità previste.

## **Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi nell'ambito di ispezioni, accessi, verifiche poste in essere da tali Autorità**

Il Gruppo agisce nel rispetto della legge e non ostacola la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, il Gruppo opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e di qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari – soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari- dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

La Società impone a Dipendenti e Collaboratori di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di Banca d'Italia, dell'Agenzia delle Entrate e di qualunque altra Autorità ovvero Pubblica Amministrazione.

E' vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti.

## **Relazioni con organizzazioni Sindacali**

Il Gruppo impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue, informate e attente relazioni tra le parti.

## **Relazioni con organi di informazione**

Le comunicazioni del Gruppo verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alle funzioni aziendali preposte e si svolgono secondo le procedure preventivamente fissate dal Gruppo. Il personale del Gruppo deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

### III. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI

#### Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

I bilanci delle Banche rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione, nonché alle istruzioni applicative della Banca d'Italia.

Nei loro comportamenti, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi di separazione contabile e organizzativa, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni contabili in conformità alle disposizioni emanate in materia dalle Autorità.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi di controllo del Gruppo.

Ai Destinatari, che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione dei prospetti informativi per l'offerta al pubblico di strumenti finanziari e in generale dei documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea mediante pratiche non corrette, atti simulati o fraudolenti.



## **Prevenzione dei reati di abuso di mercato**

I Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme di legge e i regolamenti aziendali finalizzati alla prevenzione degli illeciti di aggio, abuso di informazione privilegiata, manipolazione di mercato.

## **Prevenzione del riciclaggio di denaro**

Il Gruppo deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di lotta alla criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché al rispetto delle leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria.

Il Gruppo, pertanto, è tenuto a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I Destinatari devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le procedure aziendali e le policies in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

## **Contrasto alla criminalità organizzata**

Il Gruppo condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, notoriamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso dal Gruppo nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, clienti).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

---

## **Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale**

Il Gruppo esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e contro la personalità individuale, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Il Gruppo, pertanto:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i detti reati.

## **Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori**

Il Gruppo esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa di legge e attraverso l'emanazione di regolamentazione interna, in merito alla fabbricazione, la movimentazione e la spendita di denaro, valori bollati, titoli di qualsiasi natura e carte filigranate.

## IV. ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI E ALTRE UTILITÀ'

Il Gruppo non ammette alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Gruppo.

In generale il Gruppo condanna qualunque comportamento posto in essere dai destinatari del Codice Etico, ivi inclusi coloro che effettuano attività a favore o per conto del Gruppo, volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Nei rapporti con i clienti, i fornitori e con i terzi in genere non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura ovvero che siano diretti a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli Organi sociali, ai dipendenti e ai collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società di appartenenza e comportarsi secondo quanto stabilito dalle disposizioni interne in tema di omaggi e regali.

I Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nel Gruppo e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

## V. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni evitano situazioni di conflitti d'interesse.

A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;

- assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

E' fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli Organi di Amministrazione e controllo ai sensi di legge.

Il Gruppo identifica e gestisce le situazioni di conflitto di interesse che sorgono o potrebbero sorgere al momento della fornitura di servizi di investimento e accessori o di una loro combinazione e la cui esistenza può o potrebbe arrecare danno alla clientela. I Destinatari del presente codice sono tenuti all'osservanza della normativa interna e esterna.

## **VI. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, della normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne (cfr. Istruzioni di vigilanza per le banche – Circ.n° n. 285/2013)

Il Gruppo promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

Inoltre è fatto obbligo a tutti i Dipendenti e Collaboratori di prestare ogni necessaria collaborazione e cooperazione per consentire l'efficace funzionamento del sistema dei controlli interni

## VII. POLITICHE DI IMPRESA

### Tutela Ambientale

Il Gruppo adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Si impegna, inoltre, a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione e il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i Destinatari.

### Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La responsabilità dei Destinatari nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. I Destinatari devono porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

## VIII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

### Riservatezza delle informazioni

Il Gruppo cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni della singola Banca:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Tutti i Destinatari del presente Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione delle proprie funzioni lavorative, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale del Gruppo. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;

- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

Il Gruppo si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

## **Protezione dei dati personali**

Nello svolgimento delle proprie attività, Il Gruppo tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

Il Gruppo si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne del Gruppo stabilite in conformità alla normativa vigente.

# **IX. ATTUAZIONE E SANZIONI**

## **Diffusione e attuazione del Codice Etico**

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

Il Gruppo si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante eventuale pubblicazione sul sito internet e/o intranet del Gruppo;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
- il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività del Gruppo, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, il Gruppo si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice. Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con il Gruppo.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, il Gruppo è tenuto a:

- informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice.

## Segnalazioni e Accertamento delle violazioni

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato agli organi di controllo delle Società facenti parte del Gruppo, e, ove costituito, all'Organismo di Vigilanza delle stesse, secondo le modalità definite dal modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Il Gruppo provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del presente Codice.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dai competenti organi di controllo delle Società facenti parte del Gruppo.

## Sanzioni

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice è sanzionato dal Gruppo attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, dalla normativa vigente, dal CCNL e dal Codice disciplinare aziendale.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice, così come la diretta violazione delle stesse. Le sanzioni saranno irrogate in conformità con quanto stabilito dal CCNL Dirigenti.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del presente Codice, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento previsto dalla legge, irrogando sanzioni determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che ne sono derivate.

In caso di violazione delle disposizioni previste all'interno del presente Codice da parte dei componenti del Collegio Sindacale, saranno applicate le disposizioni normative previste, sussistendone le condizioni.

Qualora la violazione delle disposizioni sia commessa da collaboratori, consulenti esterni o fornitori di beni e servizi, le sanzioni verranno stabilite dagli organi competenti e nei casi più gravi potranno comportare la risoluzione del contratto, oltre al diritto da parte del Gruppo di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice è a cura dei competenti organi di controllo delle Società facenti parte del Gruppo.