



**Fidi**Toscana  
Motore di Imprese

## Codice Etico



Consiglio di Amministrazione del 23 settembre 2016  
Aggiornamento del 25 maggio 2018

## SOMMARIO

1. DEFINIZIONI .....	3
2. PRINCIPI FONDAMENTALI .....	4
2.1 PRINCIPI .....	4
2.2 I NOSTRI VALORI .....	5
2.3 MISSION .....	6
3. ADEMPIMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI E DIREZIONE .....	7
4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	8
4.1 RELAZIONI .....	8
4.2 DOVERI DEI DIPENDENTI.....	8
4.3DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI.....	9
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI.....	10
5.1 RELAZIONI CON I CLIENTI.....	10
5.2 RAPPORTI CON I FORNITORI E ALTRI PRESTATORI DI BENI O SERVIZI.....	10
6. COLLETTIVITÀ.....	101
6.1 SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE .....	11
6.2 COMMERCIO DI ARMAMENTI .....	11
6.3 OPPOSIZIONE AD ATTIVITÀ ETICAMENTE NON SOSTENIBILI .....	112
6.4 RELAZIONI CON I MEDIA.....	12
6.5 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI.....	12
6.6 IMPEGNO NELLA COMUNITÀ .....	12
7. AUTORITÀ .....	12
7.1 RELAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI .....	12
7.2 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI E CON LE AUTORITÀ.....	13
7.3 RELAZIONI CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....	13
8. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI.....	13
8.1 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ .....	13
8.2 TUTELA DELLA RISERVATEZZA .....	14
8.3 TUTELA DEL DIRITTO D’AUTORE E DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE.....	14
9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI.....	14
9.1 DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	14
9.2 SEGNALAZIONI .....	15
9.3 SANZIONI .....	15

## 1. DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

**Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni e altre Autorità italiane ed estere, "Garante della privacy".

**CCNL:** indica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali cui è sottoposta la Società.

**Codice Etico:** dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Società finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

**Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto "parasubordinato" o in forme contrattuali assimilabili (prestazioni di lavoro temporaneo, somministrazione di manodopera, a progetto, ecc.).

**Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con la società in virtù di contratti di consulenza/autonomi.

**Clienti:** soggetti pubblici o privati, che fruiscono dei servizi offerti dalla Società.

**Destinatari:** gli Organi Sociali e i loro componenti, la Direzione, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti e i fornitori, i procuratori, gli agenti, i mediatori e qualsiasi soggetto che possa agire in nome e per conto della Società, in quanto tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.

**Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.

**Direzione:** il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale.

**Fornitori:** controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.

**Informazioni riservate:** informazioni relative ad iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici e attività della Società o dei suoi Organi, la cui diffusione non si sta autorizzata dagli Organi Sociali competenti.

**Modello Organizzativo:** modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs.08/06/2001 n. 231.

**Organi Sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Comitato Esecutivo, Collegio Sindacale, Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, Organismo di Vigilanza (OdV 231/2001).

**Regione:** Indica la Regione Toscana.

**Regolamento Privacy:** indica il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

**Società:** indica Fidi Toscana spa.

**Struttura:** indica l'Area/ Servizio/Ufficio/Funzione in cui è articolata la Società.

**Valori:** i valori enunciati nel presente Codice Etico cui si ispira la Società.

## 2. PRINCIPI FONDAMENTALI

### 2.1 PRINCIPI

Il presente documento contiene le regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari, siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie del reato e illeciti amministrativi inclusi nell'elenco del D.lgs 231/01.

Fidi Toscana adotta e diffonde il presente Codice Etico e di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli Organi Sociali e i loro componenti, la Direzione, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i fornitori, gli agenti, i mediatori, i procuratori e qualsiasi soggetto che possa agire in nome e per conto della Società o entrarvi in relazione contrattuale.

I soggetti ricompresi nel novero dei Destinatari sono altresì chiamati a conoscere e rispettare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto, le procedure aziendali. I soggetti in parola sono inoltre tenuti a seguire costantemente l'aggiornamento della normativa interna della Società attraverso gli strumenti informativi messi a disposizione dalla stessa per il corretto svolgimento della propria attività lavorativa e per il mantenimento di comportamenti conformi alle direttive aziendali sull'organizzazione del lavoro.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nelle procedure o nei regolamenti interni, il Codice Etico prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

## 2.2 I NOSTRI VALORI

<b>INTEGRITÀ</b>	Tutti i destinatari sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza ed imparzialità.
<b>LEGALITÀ</b>	Fidi Toscana assicura il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché di tutte le regole organizzative e procedurali adottate e di quelle contenute nel presente Codice Etico, anche mediante la promozione di una cultura dei controlli che coinvolga tutti i dipendenti. La Società partecipa attivamente agli sforzi internazionali e locali per combattere i reati finanziari, compresi frode, corruzione, riciclaggio di denaro e finanziamento al terrorismo o ad altre attività criminali e si impegna, inoltre, costantemente per realizzare controlli efficaci al fine di prevenire e rilevare pratiche commerciali illecite o contrarie all'etica.
<b>ECCELLENZA</b>	Fidi Toscana si pone l'obiettivo di migliorare continuamente, coltivando la creatività diffusa e finalizzata all'innovazione, valorizzando il merito.
<b>TRASPARENZA</b>	La Società pone la trasparenza alla base delle proprie azioni, della propria comunicazione e dei contratti per consentire a tutti gli interlocutori di fare scelte autonome e consapevoli. Nel rispetto degli obblighi di trasparenza sanciti dalla vigente normativa, la Società pubblica sul proprio sito internet i dati previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs n. 33/2013.
<b>GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE</b>	I Destinatari devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta e che risulti incompatibile con i propri doveri. Fidi Toscana richiede che ogni potenziale conflitto d'interessi sia segnalato tempestivamente ai responsabili e, all'occorrenza, all'Ufficio Legale e alla funzione Compliance, affinché possa essere gestito in modo adeguato. Nella gestione dei suddetti potenziali conflitti, la Società esige integrità, capacità di giudizio e discrezione, così come previsto nel presente Codice, nelle politiche interne e dai nostri valori. In ogni caso la Società si è dotata di procedure atte ad anticipare e prevenire eventuali conflitti di interesse.
<b>IMPARZIALITÀ</b>	La Società considera in modo oggettivo la pluralità di interessi pubblici e privati implicati nelle proprie valutazioni, evitando di discriminare la posizione dei soggetti coinvolti e sottraendosi a pressioni indebite.
<b>TUTELA DELLA CONCORRENZA</b>	Ogni azione della Società è improntata alla massima correttezza gestionale. I Destinatari svolgono la propria attività nel rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza ed integrità.
<b>TUTELA DELLA REPUTAZIONE</b>	La reputazione è una delle principali risorse della Società. Ciascun destinatario ha la responsabilità di evitare di porre in essere attività o comunicazioni che possano incidere negativamente sulla reputazione di Fidi Toscana.
<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	In attuazione della disposizione di cui all'Art.1 co.8 Legge 190/2012, la Società ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.
<b>RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI</b>	Per poter offrire ai propri clienti servizi ottimali, Fidi Toscana si serve di informazioni esaurienti, aggiornate e precise sul loro conto. È premura della Società verificare che la raccolta, l'uso, la ricerca e il trasferimento delle informazioni dei clienti siano in linea con le leggi in materia di protezione dei dati, con le politiche e con gli obblighi contrattuali. La riservatezza del cliente è essenziale e Fidi Toscana ritiene di tutelarla in ogni momento.
<b>RECLAMI DEI CLIENTI</b>	La Società presta particolare attenzione ai reclami o ai dubbi dei propri clienti e li gestisce con correttezza e tempestività.

## 2.3 MISSION

Fidi Toscana è un intermediario finanziario, iscritto nell'elenco speciale degli intermediari finanziari e come tale sottoposto alla vigilanza di Banca D'Italia.

La Società è stata costituita a Firenze nel 1975 su iniziativa della Regione e delle principali banche operanti in Toscana, come società di diritto privato, nella forma giuridica di società per azioni.

La Società ha come oggetto sociale quello di:

- agevolare l'accesso al credito, a breve e a medio-lungo termine, sia a tasso ordinario che agevolato, nonché ad altre forme di finanziamento, come il leasing ed il factoring;
- prestare la propria consulenza in favore della Regione Toscana, di altri Enti Pubblici e delle società loro partecipate, e di imprese;
- compiere ogni altra operazione necessaria al raggiungimento dell'oggetto sociale, anche assumendo, nei limiti previsti dalla normativa di vigilanza, partecipazioni in società aventi un oggetto sociale analogo o affine al proprio ed in società di investimento a capitale variabile, in fondi comuni di investimento in valori mobiliari e immobiliari, di tipo aperto o chiuso, in società di gestione del risparmio, in società finanziarie.

L'azione della Società si svolge nel quadro delle linee strategiche determinate dal Consiglio di amministrazione per le finalità istituzionali perseguite con il patrimonio oppure da specifiche norme per i fondi di terzi in amministrazione.

### 3. ADEMPIMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI E DIREZIONE

I componenti gli Organi Sociali e la Direzione della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità, mantenendo una condotta imparziale, astenendosi dall'usare trattamenti preferenziali nei confronti di qualunque soggetto, persona fisica o giuridica, Ente pubblico o privato con il quale entrino in relazione in ragione del proprio ufficio.

#### **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I membri degli Organi Sociali e la Direzione Generale rispettano le prescrizioni contenute in specifiche previsioni di legge, nel Modello Organizzativo e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, segnalano inoltre all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui siano venuti a conoscenza.

#### **RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

I componenti gli Organi Sociali e la Direzione della Società sono tenuti a garantire la riservatezza di qualunque informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività sociale e si astengono dall'utilizzare informazioni riservate per finalità diverse da quelle relative all'espletamento di tale attività. Sono inoltre rigorosamente tenuti ad osservare le disposizioni normative vigenti in materia di abuso di informazioni riservate (c.d. insider trading).

#### **OMAGGI E REGALIE**

I componenti gli Organi Sociali e la Direzione sono tenuti a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità fatto salvo quelli d'uso di modico valore, effettuati occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

#### **TRASPARENZA**

I componenti gli Organi Sociali e la Direzione della Società forniscono informazioni sulla propria situazione previste dalla normativa vigente in tema di trasparenza ai fini della pubblicazione.



## 4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

### 4.1 RELAZIONI

Fidi Toscana crede fermamente che il rispetto della personalità e della dignità di ciascuna risorsa sia il fondamento per lo sviluppo di un ambiente di lavoro permeato dalla reciproca fiducia, dalla lealtà e arricchito dall'apporto di ciascuno. A tal fine:

- adotta modalità di *reclutamento e gestione* delle risorse improntate a comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate su genere, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, orientamento sessuale, lingua, età o diversa abilità;
- garantisce *pari opportunità* di sviluppo e di crescita professionale, di accesso ai percorsi formativi e alle iniziative di aggiornamento e di attribuzione dei ruoli, sin dalla fase di selezione delle candidature;
- si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità, psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale;
- pone la massima attenzione nella definizione degli obiettivi favorendone la comprensione e la condivisione, al fine di promuovere comportamenti corretti e trasparenti nella relazione con la clientela ed accrescere senso di appartenenza e di sviluppo continuo;
- salvaguarda i rapporti con le *Organizzazioni Sindacali*, ispirati a principi di correttezza, imparzialità, indipendenza, reciproca fiducia e dialogo per ricercare soluzioni di comune soddisfazione;
- garantisce le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, promuovendo tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità del personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

### 4.2 DOVERI DEI DIPENDENTI

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

#### PROFESSIONALITA'

Tutti i dipendenti sono tenuti ad elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati. Sono tenuti inoltre ad esercitare i propri compiti orientando il proprio operato alla massima economicità, efficacia ed efficienza, ispirandosi ad una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati;

#### OMAGGI E REGALIE

I dipendenti sono tenuti a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità fatto salvo quelli



**PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

d'uso di modico valore, effettuati occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

I dipendenti sono tenuti a rispettare le misure richieste dalla normativa vigente ai fini della prevenzione degli illeciti e, in particolare, degli illeciti corruttivi, a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

**TRASPARENZA**

I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle società a partecipazione pubblica secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito [www.fiditoscana.it](http://www.fiditoscana.it);

**DILIGENZA E TUTELA  
DELLE RISORSE AZIEN-  
DALI**

Ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali. Utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitano un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società;

**INTEGRITA' DEL SI-  
STEMA INFORMatico**

Ogni dipendente e collaboratore ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni. La Società 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. Adotta inoltre apposite procedure atte a prevenire la commissione delle fattispecie di reato previste dagli artt. 635 bis e ss. del cod. penale;

**GESTIONE DELLE IN-  
FORMAZIONI**

I dipendenti e i collaboratori della Società devono trattare le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e vanno comunicate in modo chiaro e corretto. I dipendenti e collaboratori sono chiamati ad attenersi alle norme per il trattamento delle informazioni dettate dal Regolamento Privacy, nonché dalla normativa interna.

**4.3 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI**

Il Dirigente gestisce il personale affidatogli curando l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi, assumendo iniziative appropriate alla circolazione delle informazioni, allo sviluppo professionale dello stesso e alla sua valorizzazione. In particolare il Dirigente deve curare nell'ambito della formazione al personale, in conformità alle disposizioni di cui alla L. 190/2012, i seguenti adempimenti:

- concorrere alla definizione di misure atte a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della Struttura cui sono preposti;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, svolte nella struttura a cui è preposto.

## 5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI

### 5.1 RELAZIONI CON I CLIENTI

Costituisce obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti (ad eccezione di quanto previsto al paragrafo 6.3), non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, ecc).

I dipendenti ed i collaboratori coinvolti nella gestione dei clienti, sono tenuti ad esercitare le proprie attività nei confronti della clientela, nel pieno rispetto della normativa vigente emanata dalle competenti Autorità, nonché delle procedure interne in materia di *contrastato al riciclaggio e finanziamento al terrorismo*.

La Società impronta i rapporti d'affari nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti emanati dagli organi di vigilanza, attua inoltre progetti ed iniziative tese a rafforzare la qualità del servizio erogato ai clienti e a migliorare la relazione con essi.

Tutti i contratti, le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari, sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

### 5.2 RAPPORTI CON I FORNITORI E ALTRI PRESTATORI DI BENI O SERVIZI

La Società gestisce il processo di selezione dei fornitori di beni (non relativi specificamente all'attività caratteristica) e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori, è garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione e di gestione dei fornitori, tenendo conto dell'affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione di modalità standard di gestione per assicurare a tutti i fornitori pari dignità e opportunità;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

La correttezza è intesa da un lato come rifiuto di qualsiasi meccanismo che possa risultare discriminante per alcuno e dall'altro come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e valutazione meritocratici lungo tutto il processo di gestione dei fornitori.

Nei rapporti con i fornitori è inoltre fatto divieto di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni e servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali ovvero che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi.

## **6. COLLETTIVITÀ**

La Società, individua le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli indirizzi strategici del Consiglio di amministrazione, dei soci, Regione Toscana e le banche azioniste.

### **6.1 SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE**

La Società promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio, gestendo in modo organizzato ed efficiente i propri impatti sull'ambiente, sia quelli connessi con l'operatività quotidiana (attenzione ai consumi di carta, acqua ed energia, produzione e gestione di rifiuti, ecc.), sia quelli riconducibili ad attività di clienti e fornitori (valutazione del rischio ambientale nei finanziamenti e investimenti, esclusione di attività o prodotti inquinanti nei rapporti con i fornitori, ecc.). In tal senso si annovera la scelta della Società di utilizzare come corriere espresso, ove possibile, soggetti che realizzino un servizio a basso impatto ambientale, con l'utilizzo esclusivo di biciclette e mezzi elettrici per servizi logistici urbani, rispettando allo stesso tempo l'ambiente e il territorio, garantendo comunque buoni livelli qualitativi.

Fidi Toscana sostiene anche attraverso propri prodotti gli investimenti di persone, enti, associazioni ed imprese che vogliono migliorare la loro efficienza e qualità energetico-ambientale.

### **6.2 COMMERCIO DI ARMAMENTI**

In tema di commercio di armamenti la Società opera nel pieno rispetto della legislazione italiana, che vieta tutte le operazioni con aziende operanti nel settore dei materiali di armamento che siano in contrasto con la Costituzione, con gli impegni internazionali dell'Italia e con i fondamentali interessi della sicurezza dello Stato.

### **6.3 OPPOSIZIONE AD ATTIVITÀ ETICAMENTE NON SOSTENIBILI**

La Società collabora con banche, istituzioni e autorità di controllo, per contribuire alla lotta al crimine, con particolare riguardo a:

- prevenzione delle frodi a danno dei clienti;
- riciclaggio dei proventi legati ad attività illecite;
- finanziamento di attività terroristiche;
- contrasto ai fenomeni di usura.

In un'ottica di gestione responsabile, la Società, nella gestione delle operazioni, s'impegna a non supportare operazioni non eticamente sostenibili.

#### **6.4 RELAZIONI CON I MEDIA**

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

Tutte le richieste provenienti dagli organi d'informazione sono segnalate alla Direzione. Attività quali la pubblicazione di documenti, la concessione di interviste, l'effettuazione di presentazioni pubbliche d'interesse della Società sono consentite ai Dipendenti previa autorizzazione della Direzione.

#### **6.5 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI**

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

#### **6.6. IMPEGNO NELLA COMUNITÀ**

La Società partecipa alla promozione e sviluppo del benessere economico e alla qualità dei contesti sociali in cui opera, sostenendo programmi di tutela e sviluppo delle comunità attraverso prodotti in favore di categorie e soggetti più svantaggiati e bisognosi della società.

### **7. AUTORITÀ**

#### **7.1 RELAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

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

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali interessate e autorizzate. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la Società sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti instaurati tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non siano di trascurabile entità o comunque siano tali da compromettere

l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo o determinato dalle regole di mercato.

## **7.2 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI E CON LE AUTORITÀ**

La Società cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

La Società si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie o con le Autorità, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, i Destinatari sono tenuti a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni a operare indebitamente in favore della Società.

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

## **7.3 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

La Società opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, qualora nei loro confronti siano svolte indagini.

In caso di ispezioni sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione esistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

# **8. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI**

## **8.1 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

La Società favorisce la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti e aggiornati i Destinatari in ordine alle regole e alle procedure che presiedono alla produzione e alla gestione della documentazione contabile. I Bilanci della Società 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.

## **8.2 TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

La Società cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.

Ciascun Destinatario, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società.

La Società 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.

La Società si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento Privacy, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

## **8.3 TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE E DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE**

La gestione e l'utilizzo degli asset aziendali e/o di terzi deve avvenire nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale, improntando ai principi di liceità, trasparenza e correttezza i rapporti con gli autori, i titolari dei diritti e i concorrenti.

# **9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI**

## **9.1 DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

La Società si impegna ad assicurare:

- la diffusione del presente Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Società, 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 Etico.

Nei rapporti contrattuali, la Società si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Società è tenuta:

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

## 9.2 SEGNALAZIONI

La Società provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Codice Etico.

I Destinatari potranno segnalare in qualunque momento, qualsiasi violazione o sospetto di violazione, del Codice Etico alla Direzione; qualora questi dovessero ricevere segnalazioni aventi riflessi riguardanti i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, provvederanno a informare l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi della predetta legge che valuterà tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il "segnalante", nonché il responsabile della presunta violazione e ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

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

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

## 9.3 SANZIONI

L'organo competente, in relazione alla gravità del comportamento realizzato dal soggetto che ha commesso la violazione, adotterà provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Ogni violazione da parte dei Dipendenti al presente Codice Etico potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, ai sensi del vigente CCNL, proporzionati in relazione alla gravità o alla recidività della mancanza o al grado della colpa.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire, relativamente agli Amministratori e alla Direzione Generale, giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci da parte del Consiglio di Amministrazione la revoca con effetto immediato del mandato. In quest'ultima ipotesi, la Società ha diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano anche ai collaboratori. L'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui sopra potrà comportare la risoluzione del contratto in essere e l'obbligo dell'inadempiente al risarcimento del danno. Con riguardo a fornitori, collaboratori e consulenti esterni, la Società si impegna a inserire nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di violazione del presente Codice. L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice Etico è a cura della Direzione.