



## **CODICE ETICO**

Versione emessa in data 20.09.2021

---

**INDICE**

1.	PREMESSA .....	4
2.	SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI .....	4
3.	MISSIONE AZIENDALE .....	5
4.	VALORI DI RIFERIMENTO .....	5
5.	NORME DI COMPORTAMENTO .....	6
5.1	Gestione degli affari .....	6
5.2	Gestione di informazioni riservate .....	7
5.3	Prevenzione del riciclaggio di denaro .....	7
5.4	Relazioni infragruppo.....	8
5.5	Conflitti di interesse .....	8
5.6	Relazioni con fornitori, collaboratori esterni e consulenti .....	8
5.7	Relazioni con clienti.....	9
5.8	Risorse Umane .....	9
5.9	Tutela della persona .....	9
5.10	Rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e le associazioni .....	10
5.11	Rapporti con organi di informazione .....	10
5.12	Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Autorità Pubbliche .....	11
5.13	Rapporti con l’Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi ....	11
5.14	Rapporti con altri organi di controllo.....	12
5.15	Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata.....	12
5.16	Gestione omaggi e regalie.....	13
5.17	Trasparenza e correttezza della documentazione contabile .....	13
5.18	Impegno nella comunità.....	13
5.19	Salute e sicurezza .....	14
5.20	Ambiente .....	14
5.21	Rispetto della Legge.....	14
6.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	16
7.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E VIGILANZA.....	16
7.1	Comunicazione del Codice .....	16
7.2	Organismi di Vigilanza .....	16
7.3	Segnalazioni .....	17
7.4	Violazioni.....	17

7.5	Sanzioni.....	17
7.5.1	Sanzioni per i dipendenti.....	18
7.5.2	Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci.....	18
7.5.3	Misure nei confronti dei soggetti esterni.....	18

## 1. PREMESSA

Il presente documento si applica alla società Nummus Info S.p.A. (di seguito, anche “Nummus S.p.A.” o “Nummus” o “**la Società**”).

Nummus adotta e diffonde il proprio Codice Etico (di seguito anche “Codice”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori etici a cui ispirarsi ed i comportamenti da porre in essere nello svolgimento della propria attività d’impresa.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Nummus S.p.A. come previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”. Nummus S.p.A., si impegna a rispettare i dettami del Codice nello svolgimento di tutte le attività.

## 2. SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La condotta delle Società è ispirata e informata ai principi di legalità ed eticità.

Proprio per proseguire in tale orientamento, il management della Società ritiene che sia opportuno diffondere un codice scritto di condotta ed etica aziendale; ***codice che, integrando ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/01 i relativi Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo***, rappresenta uno strumento per rafforzare ed orientare ulteriormente il comportamento di tutti i dipendenti, apicali e non, e, in generale, di tutti gli Stakeholder della Società.

Gli Stakeholder di riferimento dell’Organizzazione sono individuabili principalmente in: dipendenti, collaboratori, membri del Consiglio di Amministrazione, membri del Collegio Sindacale, procuratori, consulenti e professionisti, fornitori, clienti, istituti e intermediari finanziari, Pubblica Amministrazione, società controllate o collegate, associazioni di categoria e a carattere sociale, partiti politici, sindacati, competitors, comunità di riferimento e più in generale tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, senza distinzioni ed eccezioni. Tutti tali soggetti possono essere considerati Destinatari del presente Codice Etico.

Sebbene, come sopra premesso, la diffusione del Codice Etico della Società sia promossa nei confronti di tutti gli Stakeholder che vengono a contatto con la Società, il rispetto dello stesso Codice è da considerarsi di particolare importanza per quei soggetti sui quali maggiormente ricade la responsabilità reputazionale della Società, *in primis* i suoi dipendenti.

A tutti i Destinatari è richiesto, pertanto, di improntare la propria condotta ad elevati standard di correttezza e integrità e di astenersi dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nella Società o che possano compromettere la reputazione e l’immagine della Società medesima.

Il presente Codice costituisce *parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dall’art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001* in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”, approvati nella loro versione aggiornata dai Consigli di Amministrazione delle Società.

*L’osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi e per gli effetti degli art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà*

---

*pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare.*

Il presente Codice Etico – nella presente versione aggiornata adottata dal Consiglio di Amministrazione – è fondamentale per garantire che la reputazione della Società continui ad essere uno dei suoi *asset* aziendali più importanti.

È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso onde darne piena attuazione.

L'osservanza da parte dei Destinatari delle indicazioni formalizzate nel Codice, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Società, in un clima di condivisione dei risultati, di sviluppo personale e professionale.

Il mancato rispetto di tali norme può essere in tal caso motivo di azione disciplinare e, nei casi in cui tali standard siano richiesti dalla legge, inoltre, la violazione può comportare anche responsabilità civile o penale.

### 3. MISSIONE AZIENDALE

La Società considera come finalità preminenti del proprio operato:

- Fornire servizi di Advising e di Account Aggregation
- Fornire analisi del portafoglio complessivo di clienti considerando tutti i singoli mandati presso diversi intermediari finanziari, consentendo un monitoraggio completo del portafoglio aggregato
- Fornire analisi di positioning dei portafogli, performance contribution ed attribution.
- Effettuare stima dei flussi di cassa in relazione alle cedole e ai dividendi proiettati nell'arco temporale di analisi
- Fornire analisi sui portafogli finanziari al fine di calcolare l'impatto dei costi, sia con commissioni di gestione che di negoziazione.
- Fornire analisi con l'obiettivo di analizzare gli investimenti da un punto di vista della sostenibilità e dell'impatto sociale, secondo i criteri ESG.

### 4. VALORI DI RIFERIMENTO

Le Società si impegnano a svolgere le proprie attività sulla base dei seguenti valori fondamentali:

- **Etica e trasparenza negli affari:** il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare un comportamento contrario ai principi etici e di trasparenza negli affari. Si esclude, pertanto, la possibilità che la Società possa porre in essere investimenti per fini puramente speculativi.
- **Onestà:** l'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con gli Stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società devono altresì rispettare i doveri di onestà e di diligenza impartiti dalla Società, evitando in ogni modo l'illecito, non

solamente quando sia palese, ma anche quando si esprima con atti illegittimi o con indebiti vantaggi scaturiti da situazioni di conflitto di interessi.

L'atteggiamento della Società è volto alla ricerca di un comportamento virtuoso che bandisce all'origine ogni tendenza all'illecito.

- **Radicamento con il territorio:** le proprie origini storiche, la territorialità degli investimenti, il sostegno alle iniziative di solidarietà e l'interesse verso l'ambiente denotano l'attenzione allo sviluppo economico, sociale e culturale prevalentemente del Trentino-Alto Adige da parte della Società.
- **Valori cattolici:** le proprie origini e le caratteristiche dei soci fondatori di Nummus.Info connotano l'attenzione della società ai valori cattolici e della Dottrina Sociale della Chiesa. In particolare, la Società si impegna al sostegno e alla difesa della vita umana, con politiche attente alla famiglia, con attenzione all'ambiente anche inteso come ambiente di lavoro.
- **Competenza e professionalità:** nell'espletamento dei propri compiti tutti i Destinatari, ciascuno nell'ambito delle responsabilità legate al ruolo che ricoprono, sono chiamati a fornire il massimo della professionalità e mettere a disposizione le proprie competenze acquisite per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, astenendosi, pertanto, dall'assumere decisioni o comportamenti che possano essere in conflitto di interesse con gli obiettivi aziendali.
- **Salute, sicurezza, ambiente:** la Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra sviluppo ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto del progresso della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. La Società pone inoltre particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alla normativa, alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

## 5. NORME DI COMPORTAMENTO

La Società, attraverso il seguente Codice, mira ad orientare ad esso i comportamenti individuali nei rapporti interni ed esterni.

### 5.1 Gestione degli affari

Ai dipendenti e ai collaboratori della Società 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.

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli azionisti, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti promuovendo una corretta e costante informativa agli azionisti in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

Inoltre, nel valutare le opportunità di business gli Uffici interni preposti prendono non solo in considerazione i criteri di economicità e redditività dell'investimento ma anche i criteri di etica e legalità evitando di avere rapporti con soggetti che, dalle informazioni raccolte, risultano non inclini ai valori di riferimento della Società. In particolare, è vietato intraprendere relazioni con soggetti terzi che sono coinvolti in attività illegali o poco trasparenti.

## 5.2 Gestione di informazioni riservate

Nell'espletamento delle proprie attività, può succedere che i Destinatari vengano a conoscenza di informazioni riservate o di proprietà della Società oppure di terze parti con le quali queste vengono a contatto.

In particolare, le informazioni riservate o di proprietà della Società comprendono qualsiasi informazione non di dominio pubblico relativa alle stesse, comprese le informazioni in materia di rendimenti finanziari, risultati, prospettive, possibili investimenti così come ogni altra informazione non di dominio pubblico fornita da terzi e caratterizzata da confidenzialità.

È pertanto imposto ai Destinatari l'obbligo di non rivelare a terzi, se non per motivi strettamente inerenti all'esercizio delle proprie funzioni, le informazioni delle quali si abbia conoscenza nello svolgimento della propria attività e/o coperte da accordi di confidenzialità. Qualora un'informazione coperta da accordo di confidenzialità debba essere rivelata a terzi in risposta ad obblighi di legge la natura privilegiata o confidenziale della stessa deve essere preventivamente evidenziata al terzo destinatario.

I Destinatari rispettano la normativa vigente in materia di c.d. insider trading. In particolare, ai Destinatari è vietato utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, informazioni confidenziali e/o price sensitive riguardanti strumenti finanziari quotati di cui siano in possesso.

I Destinatari, inoltre, non possono utilizzare le informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi. Non è inoltre possibile consigliare o sollecitare qualsiasi terzo ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se effettuati a titolo personale dai destinatari, rientrerebbero nella definizione di cui sopra.

In particolare, è espressamente vietato ai Destinatari:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari, utilizzano le informazioni privilegiate di cui siano in possesso in ragione del proprio ufficio, nonché raccomandare o indurre altri, sulla base di dette informazioni, a compiere taluna delle descritte operazioni;
- comunicare le predette informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del proprio ufficio;
- diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

## 5.3 Prevenzione del riciclaggio di denaro

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di antiriciclaggio impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società, pertanto, è tenuta:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti degli investimenti, fornitori, collaboratori esterni, consulenti e outsourcers al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- a 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 e delle procedure interne di controllo.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni e conservando l'adeguata documentazione che giustifica la movimentazione di denaro. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili aziendali e devono essere effettuati solo per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e/o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

Le previsioni in oggetto si integrano con quelle di cui al successivo § "Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata".

#### **5.4 Relazioni infragruppo**

I soggetti Destinatari del Codice Etico, nei rapporti con gli enti, società o imprese collegate della Società, operano in ottemperanza alle disposizioni di legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e dei canoni etici espressi dal Codice Etico.

Alcuni processi aziendali sono affidati in outsourcing a ISA S.p.A., che detiene il 35,66% della Società. Tali affidamenti sono regolati da specifici contratti, sottoscritti da organi aziendali competenti e che, a fronte di un compenso, stabilito in modo equo rispetto ai valori di mercato, disciplinano in dettaglio le prestazioni da ricevere come contropartita, definiscono le relative responsabilità e regolano i livelli qualitativi dei servizi attesi e le modalità di comunicazione e rendicontazione delle attività svolte.

I suddetti contratti rispondono, infine, all'esigenza di ottimizzare e creare sinergie tra le Società sfruttando specifiche competenze maturate dalle risorse aziendali preposte all'esecuzione dei medesimi.

In ogni caso i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla parte contrattuale e esclusivamente mediante bonifico bancario.

#### **5.5 Conflitti di interesse**

Nello svolgimento delle attività, la Società opera per evitare qualsiasi conflitto di interesse. Per conflitto di interesse si deve intendere la possibilità che un destinatario operi, nello svolgimento delle attività a lui assegnate per soddisfare un interesse diverso da quello perseguito o perseguibile dalla Società, dagli azionisti e in generale dagli Stakeholders, allo scopo di ottenere un beneficio personale.

Pertanto, i destinatari che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al consiglio di amministrazione della società.

#### **5.6 Relazioni con fornitori, collaboratori esterni e consulenti**

Anche le relazioni con fornitori, collaboratori esterni e consulenti devono essere improntate non solo a criteri di economicità e convenienza ma anche di etica e legalità, evitando, anche in questi casi, di instaurare relazioni con soggetti che non si ispirano a valori etici di riferimento assimilabili a quelli prescritti nel presente Codice.

Per tali motivi la Società utilizza predeterminati criteri di selezione, valutazione e gestione delle proprie controparti esterne che tengono conto, da una parte, dell'affidabilità tecnica,

economica e patrimoniale e, dall'altra, dell'orientamento verso valori e comportamenti in linea con quelli enunciati dalla Società nel presente documento.

Tutti i compensi corrisposti ai soggetti sopra menzionati devono essere basati su contratti e accordi formalizzati e devono essere documentati e proporzionati all'attività svolta anche in considerazione delle condizioni esistenti sul mercato.

In ogni caso i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla parte contrattuale e esclusivamente mediante bonifico bancario.

### **5.7 Relazioni con clienti**

I clienti sono costituiti da clienti sia pubblici che privati i cui rapporti si basano su contratti formalizzati che ne disciplinano responsabilità e compensi in linea con i riferimenti del mercato.

Tali relazioni sono finalizzate alla creazione di un rapporto solido ispirato a principi di correttezza, onestà e professionalità. Inoltre, pur non discriminando alcun cliente la Società non intende allacciare alcun rapporto con persone/Enti delle quali sia conosciuta l'appartenenza o si venga a conoscenza dell'appartenenza ad organizzazioni criminali o che operino al di fuori della legalità (es. persone/Enti legate al riciclaggio di denaro ed altre attività connesse all'associazione per delinquere). Tali rapporti di affari sono improntati al rispetto delle norme di legge esistenti in materia di cessione e locazione di immobili e relativi adempimenti pubblicitari.

### **5.8 Risorse Umane**

La Società riconosce la centralità dello Stakeholder Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

In questo senso, si intendono come Risorse Umane sia i dipendenti e/o soci, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti, anche nel caso in cui vengano a conoscenza della tenuta di comportamenti difformi rispetto a quelli in esso definiti tenuti da parte di altri soggetti Destinatari del Codice.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

### **5.9 Tutela della persona**

La Società tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi comportamenti ed atteggiamenti discriminatori e/o atti di violenza psicologica. In particolare:

- previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;

- assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

Nel processo di selezione e assunzione del personale, la Società segue principi meritocratici e valori di eguaglianza, non discriminazione e pari opportunità per ogni individuo. I dipendenti sono reclutati attraverso canali predefiniti e la selezione segue criteri legati al fabbisogno manifestato. La crescita professionale, i percorsi di formazione e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità, senza alcuna forma di discriminazione. Ciò nel pieno rispetto di leggi e regolamenti.

Ai dipendenti si richiede di:

- orientare i propri comportamenti verso principi di professionalità, trasparenza ed onestà;
- conoscere e rispettare le procedure interne attinenti allo svolgimento delle loro mansioni;
- non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta e le informazioni di cui dovessero venire a conoscenza dello svolgimento delle proprie attività.

Le attività della Società, infine, sono svolte nel pieno rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché delle misure preventive interne.

I destinatari rispettano scrupolosamente le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere dalla Società.

### **5.10 Rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e le associazioni**

La Società si astiene da qualsiasi forma di pressione indebita, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali. Tutti i soggetti tenuti all'osservanza di questo codice avranno cura di astenersi dall'utilizzo di beni, attrezzature e risorse, anche umane, a scopi di attività politica e avranno cura di non coinvolgere il nome dell'ente a scopo politico.

### **5.11 Rapporti con organi di informazione**

Le comunicazioni destinate, direttamente o indirettamente, al pubblico devono essere veritiere e non contenere informazioni o omissioni che possano risultare fuorvianti, alterandone l'attendibilità.

I rapporti con tutti gli organi di informazione sono gestiti da soggetti aziendali a ciò delegati.

Tutti gli altri dipendenti, tranne i casi in cui siano espressamente e formalmente delegati, si impegnano a non fornire informazioni di nessun genere attinenti alle attività della Società nei confronti di esponenti della stampa e dei media in generale, avendo cura di trasferire ai soggetti interni competenti in materia qualsiasi richiesta eventualmente ricevuta.

A tal proposito si richiamano anche gli obblighi comportamentali previsti in materia di riservatezza.

## 5.12 Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Autorità Pubbliche

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con le istituzioni appartenenti alla Pubblica Amministrazione sono riservate alle funzioni aziendali preposte e/o ad altro personale autorizzato.

Nell'ambito dei rapporti con gli Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, pertanto:

- non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero;
- si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- se l'ente utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.
- Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
  - offrire o in alcun modo fornire omaggi;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

## 5.13 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi

La Società si attiene al rispetto della legge e non pone ostacolo alcuno all'attività degli organi giudiziari.

La Società incoraggia i propri collaboratori a offrire assistenza con un comportamento aperto e trasparente alle richieste legittime dell'Autorità Giudiziaria e di ogni altro organo dello Stato.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione come con ogni altro organo dello Stato sono indicati e condotti nelle linee essenziali da responsabili della Società investiti di alte funzioni dal punto di vista gerarchico. Tra gli obblighi di questi collaboratori vi è quello di assistere alle verifiche ed alle ispezioni nei locali aziendali, oltre ad un onere informativo agli OdV.

La Società vieta ai propri collaboratori di apportare modifiche, occultare, distruggere, falsificare documentazione la cui presenza all'interno dei locali aziendali possa essere di interesse per gli organi della Pubblica Amministrazione investiti delle funzioni di

controllo ed ispezione. Allo stesso modo ordinano agli stessi di fornire spiegazioni e dichiarazioni, se richiesti di informazioni, di natura veritiera e senza reticenze.

Durante gli accessi i dipendenti della Società mantengono un atteggiamento corretto, evitando in qualsiasi modo di impegnarsi nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione allo scopo di influenzare l'attività ispettiva.

Qualora un collaboratore della Società sia coinvolto in una indagine giudiziaria, in un accertamento, in una ispezione, per attività connesse alle mansioni di ufficio, deve essere sua cura informare con immediatezza il superiore gerarchico; quest'ultimo a sua volta dovrà tenere costantemente informato l'Organismo di Vigilanza, anche allo scopo di valutare la necessità di adottare eventuali provvedimenti in merito.

Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne il proprio superiore gerarchico. In ogni caso, il superiore gerarchico dovrà dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle suddette situazioni.

#### **5.14 Rapporti con altri organi di controllo**

Allo stesso modo la Società si impegna a prestare la massima collaborazione agli organi di controllo diversi dalla Pubblica Amministrazione (es.: Collegio Sindacale; Società di Revisione; *etc.*) nonché improntare tali relazioni sull'onestà e sulla trasparenza proteggendo l'immagine e la reputazione.

#### **5.15 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata**

La Società riconosce anche il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È, pertanto, vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'autoriciclaggio, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e a traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Con specifico riferimento alle norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio, la Società mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali e sulle Società nelle quali andrà ad investire, prima di instaurare con essi rapporti d'affari e in continuità di rapporti monitorerà le situazioni che vedranno coinvolte tali Società. Inoltre, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili, dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore delle Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- i pagamenti in denaro contante, anche per piccoli importi, sono da minimizzare;

- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

### **5.16 Gestione omaggi e regalie**

Nello svolgimento dell'attività professionale non è ammessa la dazione e/o il ricevimento di alcuna regalia/omaggio o beneficio da parte dei destinatari del Codice che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia d'affari o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nell'ambito di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In dettaglio tale condotta si applica nei confronti di: funzionari e/o impiegati pubblici, incaricati di pubbliche funzioni, fornitori, collaboratori esterni e chiunque abbia rapporti con le Società, allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

### **5.17 Trasparenza e correttezza della documentazione contabile**

La trasparenza e la correttezza della documentazione contabile si basa sulla verità, sull'accuratezza e sulla completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente e ciascun componente degli organi sociali è, pertanto, tenuto a collaborare, ognuno in funzione della tipologia di mansione svolta, affinché i fatti di gestione siano rappresentati in maniera corretta e tempestiva nelle scritture contabili e nella documentazione societaria.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare danno e pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano debbono riferire i fatti al proprio superiore o all'organo del quale sono parte.

Il Bilancio della Società risponde rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa.

### **5.18 Impegno nella comunità**

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e ispirano il proprio operato a contemperarne gli interessi nel rispetto della comunità locali e nazionali.

Per questo motivo, intendono condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali. La Società valorizza il dialogo con gli Stakeholder come strumento di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri Stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

La Società intende partecipare alla promozione e sviluppo del benessere economico, culturale e sociale del contesto in cui operano.

Si impegnano perciò a sostenere programmi di tutela, promozione e sviluppo delle comunità attraverso:

- donazioni ad organizzazioni attive nel volontariato e nella solidarietà;
- contributi per iniziative in ambito culturale, scientifico, sociale e ambientale.

### **5.19 Salute e sicurezza**

Le Società si impegnano a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

In particolare, le Società predilige:

- attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza dei lavori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e combattere i rischi alla fonte;
- attivare programmi formativi dedicati alle risorse umane sia sui temi specifici di salute e sicurezza sia sulle competenze tecniche per il corretto utilizzo dei macchinari;
- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

Ogni dipendente e collaboratore non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro. Tutti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro.

### **5.20 Ambiente**

La Società presta la massima attenzione all'ambiente e alle comunità in cui opera e è continuamente alla ricerca di soluzioni che consentano di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e dei servizi erogati.

### **5.21 Rispetto della Legge**

Nel più vasto ambito dei valori, irrinunciabili e fondanti, rappresentati *in primis* dalla Costituzione Italiana ed Europea, la Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi dove opera. Tutte le attività sono, pertanto, improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate. Ciò a prescindere anche dalla eventuale controparte, pubblica o privata che sia.

Le disposizioni in seguito indicate sono da ritenersi vincolanti e devono essere considerate in ogni aspetto del contesto lavorativo da parte di tutti i Destinatari del presente Codice:

- proibizione generale di ogni atto contrario alla legge, sia palesemente sia a livello occulto, nonché di quanto sia in contrasto con la policy delineata nel presente regolamento;
- divieto di offerta o di accettazione di utilità che eccedano l'uso o le canoniche regole commerciali o della cortesia, con attenzione particolare ad evitare che tali pratiche possano ingenerare aspettative relativamente all'attitudine delle società o alla sussistenza di eventuali vantaggi.

La repressione di tutte le condotte in contrasto con i comportamenti stabiliti da questo regolamento sarà condotta con la massima solerzia.

La Società si adopera per assicurare che ogni controversia in cui si dovessero trovare coinvolte sia gestita secondo i principi di trasparenza, legalità, correttezza e verificabilità.

Le Società esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

La Società si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattengano rapporti.

## **6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza e dall'assunzione di una mentalità orientata al rafforzamento del sistema di controllo interno.

La sensibilità verso il sistema di controllo interno è positiva per il contributo che esso dà al miglioramento dell'efficienza, del rispetto delle leggi e delle procedure, della protezione del patrimonio tangibile ed intangibile delle Società nonché dell'affidabilità dei dati contabili e finanziari.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni attività deve essere adeguatamente documentata e, ove possibile, formalizzata, al fine di consentire in qualsiasi momento la tracciabilità, il controllo sulle ragioni e sulle caratteristiche dell'operazione nonché l'identificazione del responsabile che ha autorizzato, verificato o effettuato tale attività.

Gli amministratori, i responsabili di settore, i dipendenti e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure. Essi hanno inoltre il dovere di collaborare con piena disponibilità nei confronti dei rispettivi Organismi di Vigilanza.

## **7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E VIGILANZA**

### **7.1 Comunicazione del Codice**

La Società si impegna ad assicurare la diffusione del Codice Etico con l'obiettivo di sviluppare la consapevolezza sui valori della Società stessa e sulla necessità di tenere comportamenti conformi alle regole stabilite.

### **7.2 Organismi di Vigilanza**

La Società ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza:

- risponde ai quesiti informativi posti dai destinatari e dagli altri soggetti interessati attraverso i canali di comunicazione definiti;
- verifica la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta e intraprende tutte le iniziative ritenute più opportune in materia di violazioni delle regole contenute nel presente Codice e nei Modelli di organizzazione, gestione e controllo delle Società (di seguito anche "Modello Organizzativo");
- propone l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo;
- propone le necessarie revisioni delle procedure e delle regole aziendali alla luce del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

All'Organismo di Vigilanza, così come delineato nel Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001, sono tra l'altro attribuiti compiti di monitoraggio, verifica e divulgazione del Codice Etico.

### 7.3 Segnalazioni

Ciascun destinatario che abbia ragionevoli motivi per pensare che un'operazione possa essere non conforme alle disposizioni del Codice Etico o delle regole interne deve prontamente effettuare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza competente tramite gli indirizzi di posta elettronica espressamente specificati all'interno delle *Speak Up & Whistleblowing Policies* adottata dalla Società.

Al destinatario che effettua una segnalazione è assicurata la massima riservatezza; la segnalazione non darà inoltre, in nessun caso, luogo a pregiudizi/azioni nei confronti dello stesso.

I Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente con l'Organismo di Vigilanza mantenendo stretto riserbo sulle attività in cui sono stati coinvolti.

Al contempo, agli stessi Destinatari è riconosciuta, a norma dell'art. 6 co. 2-*bis* del D.Lgs. 231/01, la facoltà di inoltrare specifiche segnalazioni, a tutela dell'integrità delle Società, all'Organismo di Vigilanza e al Legale Rappresentante/Datore di lavoro competenti, che riguardino condotte illecite rilevanti ai fini 231 ovvero violazioni del Modello adottato dalle Società tramite i canali informatici espressamente specificati all'interno delle *Speak Up & Whistleblowing Policies* adottata dalla Società.

Al destinatario che effettua tale segnalazione viene garantita la riservatezza della propria identità (anche nell'ambito delle attività di gestione della segnalazione stessa). Il segnalante, inoltre, sarà tutelato da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei propri confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

### 7.4 Violazioni

L'inosservanza delle disposizioni previste nel presente Codice è considerata infrazione ai valori ed ai doveri di condotta da parte dei Destinatari.

Né tanto meno un comportamento illecito, scorretto ed in violazione delle disposizioni del Codice posto in essere da uno o più Destinatari può essere giustificato o considerato meno grave quando anche compiuto nell'“interesse” o a “vantaggio” delle Società.

### 7.5 Sanzioni

Le violazioni del Codice soggiacciono al sistema sanzionatorio previsto nei Modelli 231/01.

In caso di violazioni accertate delle regole, dei principi e dei valori espressi in questo Codice, la Società adotterà provvedimenti sanzionatori proporzionati alla gravità dei fatti e comunque in linea con le regole aziendali, con le norme di legge vigenti e con il Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

In particolare, si ribadisce che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice stesso.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

### **7.5.1 Sanzioni per i dipendenti**

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte del personale dipendente può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione o la recidività della colpa, all'irrogazione di sanzioni disciplinari nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

### **7.5.2 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

In caso di violazione dei Modelli e/o del Codice da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione e/o dei Collegi Sindacali, l'Organismo di Vigilanza competente informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio affinché possano compiere le opportune valutazioni e prendere i provvedimenti necessari.

### **7.5.3 Misure nei confronti dei soggetti esterni**

Ogni violazione delle regole previste dal Modello e/o dal Codice, nonché ogni commissione dei reati, imputabile a soggetti esterni (es: fornitori; consulenti; *etc.*) è sanzionata con l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della colpa, fino al recesso per giusta causa o alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi per inadempimento.