

CODICE ETICO COMPORTAMENTALE – SINTESI

Regola 1: COMPETITIVITA'

Nessun obiettivo della società può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi e del principio della concorrenza libera.

Regola 2: COMPETENZA E PROFESSIONALITA'

La responsabilità della conformità alle norme giuridiche deve essere chiaramente assegnata, nell'ambito della società, a persone competenti e identificate.

Regola 3: LEGALITA'

Qualsiasi violazione di norme giuridiche, cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento della società, deve essere immediatamente interrotta e comunicata al responsabile o titolare del trattamento, ovvero all'organismo di vigilanza ai sensi del D.L.vo n.231/2001 se nominato.

Regola 4: CONDIVISIONE E RIPARTO DI COMPETENZE

La società istituirà al proprio interno un formale sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria.

La società, in ragione della maggiore o minore complessità organizzativa, terrà debito conto del principio della separazione delle funzioni quale elemento chiave per l'efficacia dei controlli sulle operazioni compiute.

Tutte le azioni e attività effettuate dalla società o per suo conto deve essere, in un regime di riservatezza,

- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti,
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti,
- basate su informazioni corrette e complete.

Regola 5: CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi con la società assuntore; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nella società di appartenenza.

Ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata ai superiori, al responsabile o titolare del trattamento, ovvero all'organismo di vigilanza ai sensi del D.L.vo n.231/2001 se nominato.

Regola 6: RAPPORTI COMMERCIALI E INDUSTRIALI

La società si ispira, nei rapporti commerciali e industriali ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e apertura al mercato.

I dipendenti della società e i collaboratori esterni le cui attività, anche di fatto, siano a qualsiasi titolo riferibili all'ente medesimo (inclusi agenti, rappresentanti, distributori, consulenti, intermediari, *etc.*) dovranno seguire comportamenti etici e legali negli affari di interesse dell'ente.

Regola 7: RAPPORTI CON I TERZI – COLLABORAZIONE PER LA RICERCA DELLA VERITA'

I rapporti con enti governativi o loro imprese, pubbliche autorità, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche internazionali e con i loro funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto), organi di vigilanza, polizia giudiziaria *etc.* sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore, con impegno a riferire i fatti di cui si è a conoscenza per come si è sicuri di ricordarli o conoscerli, rappresentando espressamente le circostanze non note con certezza o precisione ovvero conosciute in quanto riferite da terzi e non per diretta apprensione, ovvero perché suggestionati.

Riserbo sulle eventuali attività investigative.

Pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma, sono rigorosamente proibiti.

Omaggi e atti di cortesia sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri.

I dipendenti o collaboratori esterni che ricevano proposte di benefici da parte di pubblici funzionari devono immediatamente riferire al proprio superiore o all'organismo aziendale di vigilanza (se dipendenti), ovvero al proprio referente aziendale (se terzi).

Regola 8: CONTRIBUTI EXTRASOCIALI

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati a principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

I contributi eventualmente versati ai predetti enti devono essere conformi e coerenti con le leggi in vigore e venire registrati con accuratezza nelle scritture contabili.

Regola 9: USO PERTINENTE DEGLI STRUMENTI DI LAVORO

I dipendenti e i collaboratori esterni sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (fisici e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà degli enti deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dagli enti, né per finalità illegali.

Se un bene aziendale non appare più idoneo all'uso o abbisogna di manutenzione, ciascun interessato è tenuto a collaborare e segnalare tempestivamente ai responsabili la necessità di intervento.

Regola 10: FEDELTA' NELLA RAPPRESENTAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE DELLA SOCIETA'

L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, vale a dire su verità e completezza dell'informazione di base e delle successive registrazioni.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo e fedele nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ciascuna operazione deve riflettere quanto evidenziato nella documentazione di supporto.

Ogni dipendente è tenuto a segnalare, con tempestività e riservatezza, al proprio superiore – o, se del caso, all'organismo aziendale di vigilanza – ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

Sono vietati comportamenti protesi a occultare la documentazione o ad ostacolare l'esercizio delle funzioni in seno agli organi di vigilanza. Sono inoltre bandite quelle condotte che non hanno fine diverso da quello di ottenere un vantaggio di imposta eludendo le norme fiscali e le relative ragioni ispiratrici.

Non è ammessa l'istituzione di fondi extra-contabili; ogni bene di proprietà dell'ente dovrà venire registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

La società deve rispettare le norme di cui allo Statuto e la legge (codice civile e leggi speciali)

Regola 11: VIGILANZA

La società responsabilizza i propri collaboratori impartendo loro funzioni di vigilanza finalizzata a:

- promuovere l'applicazione di specifici modelli organizzativi e di gestione, partecipando con le unità competenti alla loro definizione, allo scopo di ridurre il rischio di violazioni di norme giuridiche;
- promuovere la conoscenza delle norme e delle procedure all'interno dell'ente e presso i collaboratori esterni, mediante attività formative e di aggiornamento;
- vigilare sulla corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice e dei modelli organizzativi, informando i competenti organi aziendali circa i risultati delle verifiche, per l'adozione di opportune misure;
- verificare l'idoneità dei modelli organizzativi specifici a prevenire la violazione di norme, curandone l'eventuale aggiornamento.

Regola 12: COLLABORAZIONE - IMPEGNO

Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza ai propri superiori o ai propri referenti aziendali (se terzi) – e, se del caso, all'organismo aziendale di vigilanza - ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite circa violazioni di norme giuridiche o aziendali che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere l'ente.

I dipendenti devono segnalare ai propri superiori o all'organismo aziendale di vigilanza, in forma scritta e non anonima, ogni notizia di violazioni delle predette norme.

I responsabili operativi delle funzioni degli enti sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi violazione di norme, riferendosi all'organo direttivo e all'organismo aziendale di vigilanza.

I responsabili operativi di funzione devono conoscere gli atti illeciti possibili nelle loro attività e cooperare con l'organismo aziendale di vigilanza per l'istituzione o l'aggiornamento di regole idonee a prevenirne la commissione.

Ciascun interessato ha il dovere di condividere e favorire il continuo aggiornamento e la continua penetrazione del presente codice nella conduzione ordinaria dei rapporti di lavoro dentro e fuori la società.

Regola 13: SEGRETEZZA – RISERBO - TUTELA

Le attività della società possono richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di notizie, documenti e dati attinenti negoziazioni, procedure amministrative e giudiziarie, operazioni finanziarie, dati personali, *etc.*: dati che, per previsioni normative o accordi negoziali, non possono essere divulgati.

Ogni dipendente e collaboratore esterno è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione delle proprie mansioni svolte nell'interesse dell'ente.

Nell'ambito delle informazioni riservate assumono particolare rilievo le notizie su fatti di dominio non pubblico capaci di influenzare il valore del patrimonio e degli strumenti finanziari; tali informazioni possono venire divulgate dai soli soggetti espressamente autorizzati e in ogni caso in conformità alle norme giuridiche vigenti.

Regola 14: SICUREZZA DEI DATI E STRUMENTI INFORMATICI

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate dalla società è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore.

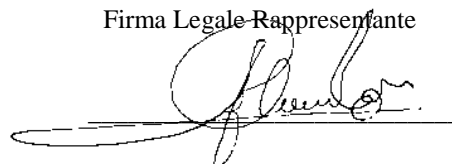
Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

I responsabili operativi delle funzioni della società collaborano al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi, al fine di prevenire la commissione di reati mediante uso degli strumenti informatici.

Regola 15: SANZIONI

La violazione delle norme contenute o richiamate nel presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dalla società con i propri dipendenti e collaboratori esterni; in conseguenza di ciò, la società potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni, anche in sede disciplinare, nel rispetto delle procedure legali a presidio della tempestività della contestazione, specificità della contestazione, preventiva contestazione dell'addebito e concessione del diritto di difesa etc.

Firma Legale Rappresentante

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is cursive and appears to be 'G. L. ...'.