

Documento Policy

# Codice Etico e di comportamento



**SPARKASSE**  
CASSA DI RISPARMIO

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione del 01 .€ .202H

**Indice**

Per reperire più rapidamente i contenuti di interesse, posizionarsi sulla sezione dell'Indice prescelta e utilizzare la combinazione "tasto ctrl + clic del mouse" per andare alla sezione dedicata.

<b>1.</b>	<b>Finalità</b>	<b>4</b>
<b>1.1.</b>	<b>Osservanza delle norme</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Destinatari e perimetro di applicazione</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Mission aziendale e valori</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Norme/Criteri comportamentali</b>	<b>6</b>
<b>4.1.</b>	<b>Principi generali</b>	<b>6</b>
4.1.1	Etica degli affari	6
4.1.2	Conflitti di interesse	6
4.1.3	Benefici, omaggi e regalie	6
4.1.4	Protezione dei dati personali	6
4.1.5	Obblighi di riservatezza	7
4.1.6	Rapporti con gli organi di informazione	7
4.1.7	Operazioni personali in strumenti finanziari	7
4.1.8	Operazioni con parti correlate / soggetti collegati	8
4.1.9	Sicurezza e salute sul lavoro	8
4.1.10	Tutela della concorrenza	8
4.1.11	Tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale	8
<b>4.1.12</b>	<b>Tutela dell'ambiente</b>	<b>8</b>
<b>4.2.</b>	<b>Rapporti esterni</b>	<b>9</b>
4.2.1	Clientela	9
4.2.2	Azionisti	9
4.2.3	Fornitori	10
4.2.4	Pubblica Amministrazione	10
4.2.5	Autorità di vigilanza e autorità giudiziaria	11
4.2.6	Organizzazioni politiche e sindacali	11
4.2.7	Rapporti con i partner commerciali – condivisione spazi lavorativi	11
<b>4.3.</b>	<b>Rapporti interni</b>	<b>11</b>
4.3.1	Organi sociali	11
4.3.2	Risorse umane	12
4.3.3	Scritture contabili e registrazioni	12
<b>4.4.</b>	<b>Altre norme di condotta</b>	<b>13</b>
<b>5.</b>	<b>Controlli interni sul Codice</b>	<b>13</b>
<b>6.</b>	<b>Adozione del Codice Etico</b>	<b>14</b>

<b>6.1.</b>	<b>Adozione e aggiornamento</b>	<b>14</b>
<b>6.2.</b>	<b>Ambito di applicazione</b>	<b>14</b>
<b>6.3.</b>	<b>Diffusione</b>	<b>14</b>
<b>6.4.</b>	<b>Segnalazioni</b>	<b>14</b>
<b>7.</b>	<b>Conseguenze in caso di violazione del Codice Etico</b>	<b>14</b>

## 1. Finalità

Il presente Codice etico definisce l'insieme dei valori ai quali si ispira il Gruppo Cassa di Risparmio di Bolzano (d'ora in poi "Gruppo") per raggiungere i propri obiettivi imprenditoriali. Tale documento costituisce la "carta d'identità" dell'etica di impresa del Gruppo e contiene le linee guida fondanti una gestione aziendale sostenibile e rispettosa di tutti gli *stakeholder*.

Più in particolare, il Codice etico fornisce uno schema comportamentale di riferimento, esprimendo gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai destinatari e fissando specifici principi di legittimità, trasparenza e verificabilità.

Il presente Codice Etico è predisposto dalla Cassa di Risparmio di Bolzano, quale Capogruppo (d'ora in poi, "Capogruppo") e si applica a tutte le società del Gruppo (d'ora in poi, "Società del Gruppo"), quali in particolare:

- la Cassa di Risparmio di Bolzano;
- CiviBank - Banca Cividale s.p.a. Società Benefit;
- Sparim s.p.a. (controllata al 100% dalla Capogruppo), attiva nella gestione/valorizzazione del patrimonio immobiliare e nella fornitura di servizi *property management* e *facility management* esclusivamente a favore della Capogruppo;
- Sparkasse Haus s.r.l. (controllata al 100% dalla Capogruppo), attiva nell'intermediazione immobiliare per compravendite e locazioni e dei servizi connessi. Tale società non rientra nella categoria delle società strumentali non fa parte del gruppo bancario ai sensi dell'art. 60 TUB, ma fa parte del gruppo societario ed è inclusa nel perimetro dei soggetti sui quali Banca d'Italia può esercitare poteri di vigilanza consolidata ex art. 65 TUB;
- Raetia SGR s.p.a. in liquidazione (controllata al 97,82% dalla Capogruppo), società autorizzata alla gestione di fondi immobiliari che ha cessato la propria attività caratteristica e si trova in liquidazione e SPK OBG S.r.l (controllata al 60% dalla Capogruppo), società veicolo costituita ai sensi della Legge 30 aprile 1999, n. 130.

Le Società del Gruppo sono tenute a recepire e attuare il Codice Etico.

Il documento è adottato in conformità al D. lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti. Pertanto, è strumento di *governance* ed è parte integrante del 'Modello di organizzazione, gestione e controllo' adottato dalla Capogruppo e dalle imprese appartenenti al Gruppo Cassa di Risparmio di Bolzano a norma del D. lgs. 231/2001.

### 1.1. Osservanza delle norme

L'osservanza delle norme del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti del Gruppo, ai sensi dell'art. 2104 del Codice civile.

I componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad assumere condotte ispirate ai principi di dignità e correttezza morale, sia nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia fuori dall'orario di lavoro o in situazioni estranee all'ambito lavorativo, in ogni caso astenendosi da comportamenti potenzialmente capaci di incidere negativamente sull'immagine del Gruppo.

Il Gruppo considera, altresì, il rispetto del presente Codice etico da parte di fornitori e consulenti esterni, elemento basilare di valutazione dei rapporti attuali e futuri.

## 2. Destinatari e perimetro di applicazione

I principi e i contenuti del presente documento sono destinati ai seguenti soggetti della Capogruppo e delle società del Gruppo (di seguito anche i 'Destinatari'):

- coloro che hanno responsabilità direttive o di controllo: amministratori, sindaci, dirigenti;
- i dipendenti di ogni ordine e grado;
- i collaboratori e fornitori, nonché tutti coloro che, pur esterni, agiscono in nome e per conto o nell'interesse delle società del Gruppo.

I destinatari sono tenuti ad osservare, e per quanto di competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice etico. In nessun caso la pretesa di agire nell'interesse delle società del Gruppo giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel presente documento.

### 3. Mission aziendale e valori

Cassa di Risparmio di Bolzano è la Capogruppo del 'Gruppo Bancario Cassa di Risparmio di Bolzano-Südtiroler Sparkasse'. Essa esercita, in qualità di Capogruppo, la direzione ed il coordinamento nei confronti delle società controllate ai sensi dell'art. 2.359 del Codice Civile e dell'art. 23 del TUB.

Nel proprio agire, il Gruppo riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale attraverso un atteggiamento imprenditoriale improntato a correttezza, trasparenza e conformità alla legge, nonché rispettoso degli altri valori fondamentali, i quali indicano le condotte da tenere nei confronti di clienti, azionisti, collaboratori e tutti di coloro che abbiano rapporti - anche indiretti - con il Gruppo stesso.

In particolare, il Gruppo e le Società del Gruppo nell'esercizio delle rispettive attività osservano i seguenti principi etici fondamentali:

- **Onestà:** intesa come la dedizione e la cura applicata allo svolgimento delle proprie mansioni. Rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo ed è elemento essenziale della gestione aziendale per l'instaurazione di rapporti trasparenti e basati sulla fiducia.
- **Imparzialità e lealtà:** il Gruppo si impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, evitando ogni discriminazione ed arbitrio, sia nell'espletamento delle mansioni da parte dei collaboratori, sia nei rapporti con tutti gli interlocutori, tenendo una condotta ispirata all'integrità morale.
- **Legalità:** intesa come l'impegno ad assicurare il rispetto della legislazione nazionale e sovranazionale vigente, dei provvedimenti delle Autorità e della normativa interna aziendale.
- **Trasparenza:** le informazioni diffuse circa la situazione economico-finanziaria del Gruppo devono essere veritiere, chiare, trasparenti e comprensibili, senza privilegiare alcun interlocutore. I Destinatari sono tenuti a rispettare il principio di trasparenza, intesa come chiarezza, competenza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni che possano trarre in inganno o generare equivoci con riferimento alle operazioni compiute per conto della società.
- **Diligenza ed eccellenza:** il personale, per ottenere risultati eccellenti, è tenuto ad adempiere alle proprie mansioni con diligenza e accuratezza, supportato dall'impegno per attuare continui miglioramenti e dall'entusiasmo nell'affrontare nuove sfide.
- **Creazione di valore per gli azionisti:** tutti i Destinatari orientano il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo, al fine di salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, finalizzato alla remunerazione del rischio assunto dagli azionisti stessi.
- **Rispetto:** la stima e l'osservanza della dignità di ogni persona è un elemento chiave per un'operatività realmente efficace e proficua.
- **Spirito di squadra:** la valorizzazione della crescita personale e professionale delle risorse umane persegue l'obiettivo della condivisione delle competenze, specialmente in un contesto di rapidi cambiamenti, secondo la convinzione per cui solo il lavoro in *team* permette di ottenere risultati eccellenti.
- **Affidabilità:** l'attendibilità da lungo tempo riconosciuta al Gruppo è frutto dell'importanza attribuita alla correttezza morale quale base per difendere ed affermare la propria reputazione, acquisita attraverso la professionalità, la correttezza e la trasparenza nell'agire quotidiano.

## 4. Norme/Criteri comportamentali

In questo capitolo sono illustrati i principali criteri comportamentali in essere nel Gruppo.

Tali criteri trovano più dettagliata e completa declinazione nei 'Principi di comportamento' contenuti nella Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. lgs. 231/2001 adottato dalla Capogruppo Cassa di Risparmio di Bolzano e dalle singole società del Gruppo, nonché nella normativa interna, costituita da disposizioni di Gruppo, regolamenti, *policies* e norme operative per le diverse aree di operatività.

### 4.1. Principi generali

#### 4.1.1 Etica degli affari

Tutte le azioni, operazioni e transazioni eseguite nell'ambito dell'attività del Gruppo devono:

- essere legittime in termini formali e sostanziali;
- avere riscontri contabili chiari e veritieri;
- essere assoggettabili a verifica.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi pratica o comportamento scorretto o illegittimo a danno della clientela e/o del Gruppo.

#### 4.1.2 Conflitti di interesse

Nel caso di potenziali interferenze con interessi personali, ogni soggetto è chiamato a svolgere il proprio lavoro nell'interesse dei clienti, del Gruppo e della collettività. In tal senso, tutti i collaboratori devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello aziendale, nonché interferire e/o intralciare la capacità di assumere in modo imparziale e obiettivo decisioni nell'interesse del Gruppo.

I Destinatari del presente Codice sono sempre tenuti all'osservanza della specifica normativa di legge, regolamentare e interna vigente in materia di conflitti d'interesse.

#### 4.1.3 Benefici, omaggi e regalie

Nei rapporti con soggetti terzi (privati, società o enti pubblici) è vietato sollecitare o accettare, promettere o erogare, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, denaro, raccomandazioni, o altri benefici, salvo che si tratti di regalie occasionali di valore simbolico o rientranti nelle normali prassi di cortesia e che comunque non eccedano il valore economico di € 200 ca. In ogni caso, non devono essere offerti o accettati benefici che possano compromettere l'integrità e l'indipendenza di giudizio di colui che li riceve o che possano essere ragionevolmente ritenuti tali da un osservatore esterno e imparziale. Vanno comunque tenuti presenti e validi i limiti e i divieti previsti nelle altre normative interne.

Nel caso in cui si ricevano utilità in violazione a quanto disciplinato dal presente paragrafo e per dubbi riguardanti in particolare inviti a conventions, viaggi e simili, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di legge e i regolamenti interni applicabili, nonché a ad informare il Responsabile della Funzione di Compliance di Gruppo.

#### 4.1.4 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, le Società del Gruppo trattano i dati personali di Destinatari e di terzi, adoperandosi attivamente affinché questi siano gestiti in conformità alle disposizioni normative in tema di tutela della *privacy* vigenti. Il trattamento dei dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne definite, conformi alla normativa vigente (in

particolare con riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 e al d. lgs. 196/2003 come integrato dal d. lgs. 101/2018).

#### 4.1.5 Obblighi di riservatezza

Tutti Destinatari del presente Codice devono rispettare il segreto professionale e mantenere riservate notizie, dati e informazioni, anche di terzi, apprese nell'esercizio delle proprie funzioni. In particolare, ciascun Destinatario è tenuto a:

- acquisire e trattare esclusivamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue mansioni;
- comunicare e divulgare le informazioni e i dati secondo quanto previsto dalle procedure in essere aventi opportuna autorizzazione;
- conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano essere nella disponibilità di soggetti non autorizzati.

#### 4.1.6 Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti con gli organi di informazione sono gestiti esclusivamente dalla struttura aziendale competente per il Gruppo o le singole Società del Gruppo. Le comunicazioni verso qualunque organo di informazione devono essere trasparenti, veritiere, corrette e pertinenti sempre rispettose dei diritti previsti in materia di privacy e di riservatezza dei dati.

#### 4.1.7 Operazioni personali in strumenti finanziari

Le Banche del Gruppo sono tenute ad istituire, applicare e mantenere disposizioni adeguate ad impedire che i soggetti rilevanti possano compiere attività connotate in modo espresso come vietate alla luce della disciplina in materia di Market Abuse e di doveri di correttezza nei confronti dei clienti.

Nel caso in cui i dati e le informazioni riservate possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di valori mobiliari (oltre alle altre caratteristiche indicate dalla normativa applicabile che definisce le «informazioni privilegiate»), i soggetti che vi hanno accesso, devono astenersi (1) dal diffondere tali informazioni al di fuori di quanto previsto in materia dal Gruppo e (2) dall'utilizzare impropriamente tali informazioni per la compravendita di strumenti finanziari.

In ogni caso, è vietato utilizzare informazioni privilegiate per ottenere vantaggi personali.

In questo ambito i dipendenti sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere riservato o privilegiato acquisite dai clienti o dai potenziali clienti, o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione ed a rispettare le norme interne e le regole di comportamento in materia di operazioni personali, in ottemperanza e nel rispetto della disciplina di riferimento. È vietato l'uso delle suddette informazioni per interessi diversi da quelli strettamente professionali.

Tutti i Destinatari del presente Codice devono rispettare scrupolosamente la normativa interna ed esterna, in modo particolare quella in materia di operazioni personali, *internal dealing* e *market abuse*. I collaboratori devono evitare comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading o manipolazione di mercato, anche da parte di terzi.

Le operazioni personali effettuate dai dipendenti tramite altro intermediario sono soggette ai medesimi divieti nella normativa interna.

#### **4.1.8 Operazioni con parti correlate / soggetti collegati**

Tutti i Destinatari, ed in particolare le persone incaricate, devono garantire la massima correttezza e trasparenza sostanziale e procedurale nella gestione delle operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati, assicurando, ove richiesto, una opportuna informativa al mercato.

#### **4.1.9 Sicurezza e salute sul lavoro**

Le società del Gruppo si impegnano a ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutarie – in ambienti di lavoro adeguati - salvaguardando l'integrità fisica e morale di tutti i collaboratori. Il Gruppo, di conseguenza, si adopera per diffondere una cultura tesa a tutelare la salute e sicurezza di dipendenti e collaboratori, garantendo il rispetto di tutte le normative interne e le disposizioni di legge vigenti in materia.

##### Lotta alla criminalità organizzata

A chiunque operi per e con il Gruppo è fatto divieto di creare o partecipare ad associazioni criminali al fine di compiere attività di natura delittuosa o illecita ai danni della pubblica amministrazione, delle imprese private e/o dei cittadini.

#### **4.1.10 Tutela della concorrenza**

L'attenzione nel porre in essere una concorrenza corretta e leale è la condizione necessaria per sviluppare e mantenere le società del Gruppo nei mercati oltre ad essere lo stimolo al continuo miglioramento dei prodotti e servizi offerti alla clientela. Tutti i Destinatari devono svolgere la propria attività nel pieno rispetto formale e sostanziale della normativa interna ed esterna vigente in materia di tutela della concorrenza (Antitrust).

#### **4.1.11 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 della normativa interna ed esterna vigente in materia. Tutti i Destinatari devono seguire principi di legalità, trasparenza e correttezza nei rapporti con gli autori, i titolari dei diritti e i concorrenti. A titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- diffondere in modo abusivo al pubblico opere dell'ingegno e materiali protetti dal diritto d'autore, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e industriale, senza il consenso dei titolari dei diritti o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità;
- detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
- acquisire strumenti informatici, funzionali ad attività imprenditoriali, privi di licenza d'uso.

#### **4.1.12 Tutela dell'ambiente**

Tutti i Destinatari sono tenuti al pieno e sostanziale rispetto delle prescrizioni legislative in materia ambientale. Il Gruppo si impegna a gestire in maniera efficace ed efficiente il proprio impatto sull'ambiente. In tale ottica gli obiettivi, che devono essere perseguiti da tutti i Destinatari, sono: riduzione dei consumi di energia e materiali di facile consumo, efficientamento della gestione dei rifiuti, miglioramento della mobilità aziendale e riqualificazione energetica degli edifici. A ciò si aggiunge la ricerca permanente di soluzioni innovative ed efficaci in campo ambientale, inclusa l'offerta di prodotti e servizi specifici da offrire alla nostra clientela.



## 4.2. Rapporti esterni

### 4.2.1 Clientela

Il Gruppo pone il cliente al centro delle proprie attività e si impegna a creare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con i clienti. L'obiettivo è essere al servizio dei clienti per rispondere ai loro bisogni e propensioni, offrendo prodotti e servizi di eccellenza e modellati sulle loro esigenze. Il comportamento con la clientela è improntato a principi di professionalità, competenza, disponibilità, onestà, riservatezza, trasparenza, senza preclusioni di principio verso alcun cliente o categoria di clienti, rispettando le differenze di genere, età, razza, religione, appartenenza politica, diversa abilità.

Per tutelare l'immagine e la reputazione del Gruppo è indispensabile che i rapporti con la clientela siano basati sul rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di trasparenza, antiriciclaggio, antiusura e privacy.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle in essere, è necessario evitare di:

- intrattenere relazioni con soggetti implicati o sospettati di coinvolgimento in attività illecite;
- mantenere rapporti finanziari con soggetti che ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

Il Gruppo si impegna, tra l'altro, ad informare sempre la propria clientela in modo chiaro ed esaustivo sui prodotti e servizi offerti, le relative condizioni applicate ed i rischi connessi alle operazioni poste in essere, al fine di facilitare la comprensione e l'assunzione di scelte consapevoli.

Tali principi e norme di condotta devono essere, altresì, rispettati con particolare attenzione e rigore dai consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede di prodotti offerti dalle Banche del Gruppo nello svolgimento della loro attività presso le abitazioni dei clienti, le sedi delle aziende o in ogni altro luogo esterno rispetto ai locali commerciali delle banche del Gruppo.

Gli eventuali reclami provenienti dalla clientela sono evasi in modo tempestivo ed esaustivo e trattati con sensibilità in base alle procedure interne definite, al fine di migliorare la qualità del servizio reso, e in tal modo, la soddisfazione della clientela.

### 4.2.2 Azionisti

È interesse del Gruppo salvaguardare e accrescere in modo sostenibile nel tempo il valore dei capitali investiti dagli azionisti, in particolare della Cassa di Risparmio e di CiviBank.

I rapporti con gli azionisti sono ispirati ai principi di professionalità, competenza, disponibilità, onestà, riservatezza, trasparenza, senza preclusioni di principio verso alcun azionista o categoria di azionisti, rispettando le differenze di genere, età, razza, religione, appartenenza politica, diversa abilità.

Nelle relazioni con gli azionisti, nel rispetto delle norme di legge e del rispettivo Statuto:

- si riconoscono e si consente il pieno esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali di propria spettanza;
- si garantisce un'informazione tempestiva, trasparente, chiara ed esaustiva dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati conseguiti;
- si garantisce la più ampia partecipazione alle assemblee;
- si assicura la parità di informazione e la costante attenzione a tutti gli azionisti, senza discriminazioni e senza trattamenti preferenziali.

### 4.2.3 Fornitori

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare anche i rapporti commerciali del Gruppo con i fornitori di beni e servizi. In particolare, l'iscrizione all'Albo dei Fornitori e i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettivi, imparziali e trasparenti valutazioni della loro professionalità e affidabilità economico-finanziaria, della qualità, del prezzo e delle modalità di svolgimento del servizio. A parità di condizioni, gli incarichi sono assegnati preferibilmente a fornitori del bacino d'utenza del Gruppo. Nei rapporti con i fornitori valgono le prescrizioni del presente Codice ed in particolare quelle relative ai 'Conflitti di interesse' ed a 'Benefici, omaggi e regalie' previste al paragrafo 5.1.3 Tutti i fornitori sono informati del presente Codice etico e sono sensibilizzati a prestare i propri servizi seguendo standard di condotta coerenti.

### 4.2.4 Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con la Pubblica amministrazione è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto dei reciproci ruoli. I rapporti con la Pubblica amministrazione sono improntati a principi di integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza.

I dipendenti del Gruppo devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano favorire reati di corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico.

In coerenza con i valori di correttezza, professionalità, trasparenza e onestà, il Gruppo si impegna ad implementare tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

Nei rapporti con la Pubblica amministrazione è fatto divieto ai Destinatari del presente Codice di:

- promettere od offrire denaro, doni, benefici o altre utilità – quali ad esempio servizi, prestazioni o favori che possano essere ragionevolmente interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia – ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica amministrazione per promuovere o favorire gli interessi del Gruppo o indurre al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio;
- influenzare atti ufficiali, omissioni o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio da parte di un pubblico ufficiale;
- accettare o sollecitare richieste di denaro o di altra utilità, da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere, assicurarsi o mantenere un vantaggio in relazione alle attività d'impresa. Qualunque dipendente riceva richieste o proposte di benefici di qualsiasi natura da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio deve: a) sospendere ogni rapporto con gli stessi; b) riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di vigilanza 231.

Il Gruppo adotta ulteriori presidi specifici, tra i quali si segnalano i seguenti::

- o in occasione della partecipazione a gare pubbliche il Gruppo mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando e alla normativa in materia. Sono vietate pressioni o altri comportamenti disonesti da parte di coloro che operano in nome e per conto del Gruppo nei rapporti con la Pubblica amministrazione al fine di ottenere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore del Gruppo in modo illecito.
- o Con riferimento a finanziamenti pubblici i Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure in essere in tema di gestione di finanziamenti connotati da finalità pubblica, nel rispetto della normativa vigente interna e di legge, nonché delle norme definite dalle autorità competenti. Il Gruppo adotta misure finalizzate alla repressione dei fenomeni di 'frode nelle sovvenzioni' con riferimento sia alle ipotesi di indebita percezione sia di illecito utilizzo di risorse pubbliche oltre che per la distrazione dei finanziamenti dall'utilizzo vincolato.

Il Gruppo non può farsi rappresentare da soggetti terzi nei rapporti con la Pubblica amministrazione, quando si possa configurare un conflitto di interesse.

#### **4.2.5 Autorità di vigilanza e autorità giudiziaria**

Il Gruppo garantisce la massima disponibilità e collaborazione nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza in occasione delle rispettive attività di controllo ed ispettive, nonché nei confronti dell'Autorità giudiziaria, qualora in occasione di indagini relative alle Società del Gruppo ad altri soggetti in rapporto con il Gruppo (ad es. esponenti, dipendenti e clienti). Nello specifico è vietato:

- porre in essere condotte volte ad ostacolare le ispezioni, le indagini e ogni altra attività svolta da autorità pubbliche. A tutti coloro che hanno rapporti con le autorità di vigilanza, ed in particolare ai consiglieri, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali, è vietato ostacolarne le funzioni.
- esercitare pressioni di qualsiasi natura sulle persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- favorire in qualsiasi modo chi abbia commesso un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

In ogni caso è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere/collaborare alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. lgs. 231/2001.

Riguardo alle comunicazioni e segnalazioni periodiche da inviare alle competenti autorità di vigilanza in base alla normativa vigente, il Gruppo garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, assicurando la tempestività negli adempimenti richiesti.

#### **4.2.6 Organizzazioni politiche e sindacali**

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare i rapporti intrattenuti dalle funzioni aziendali preposte con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

Il Gruppo non eroga contributi, sotto qualsiasi forma, a partiti politici, associazioni o altre organizzazioni di natura politica o sindacale, compresi i loro rappresentanti.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari ad organizzazioni politiche avviene senza alcun collegamento con la funzione svolta all'interno del Gruppo e secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

#### **4.2.7 Rapporti con i partner commerciali – condivisione spazi lavorativi**

Nel rispetto dei "principi generali" di cui al par. 4.1. del presente Codice Etico, e della disciplina di legge e regolamentare di tempo in tempo vigente, il Gruppo e le singole società possono intraprendere rapporti di collaborazione con partner commerciali aventi per oggetto, ad esempio, l'avvio coordinato di iniziative commerciali, la condivisione di spazi di lavoro o l'utilizzo congiunto di strumentazione. In tale situazione, sarà cura del Gruppo adottare ogni opportuno presidio organizzativo e tecnico al fine di assicurare una chiara definizione e distinzione dei rispettivi compiti e delle relative responsabilità, evitando ogni forma di illegittima commistione o confusione tra la propria attività e quella del singolo partner commerciale.

### **4.3. Rapporti interni**

#### **4.3.1 Organi sociali**

I componenti gli organi sociali, nella consapevolezza della loro responsabilità, agiscono nel rispetto delle disposizioni di legge e di vigilanza, della normativa interna, del rispettivo Statuto e adottano comportamenti coerenti con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Codice Etico. In particolare, agli amministratori e sindaci è richiesto di:

- favorire il perseguimento degli obiettivi aziendali, coniugando sviluppo e crescita aziendale con i principi di legalità e correttezza;
- operare in modo da garantire la salvaguardia del patrimonio aziendale e della capacità finanziaria del Gruppo;
- garantire la correttezza e la libertà di formazione della volontà assembleare;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- fare un uso riservato delle informazioni acquisite in virtù del loro incarico

### 4.3.2 Risorse umane

Sono fattore essenziale e strategico – la risorsa chiave per l'esistenza, lo sviluppo e il successo del Gruppo, che valorizza e promuove le risorse umane attraverso leve motivazionali, formative e favorendo un sistema di relazioni che, per facilitare il raggiungimento degli obiettivi aziendali, alimenti il senso di appartenenza, la propensione al cambiamento e la motivazione dei singoli individui.

Il Gruppo opera nel rispetto della personalità e dignità di ciascun dipendente e collaboratore per lo sviluppo di un ambiente di lavoro ispirato alla correttezza, alla fiducia reciproca e alla lealtà.

Il Gruppo seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale di lingua, di sesso, di nazionalità, nel rispetto della legge, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore.

Il Gruppo si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche e delle capacità.

Il Gruppo si impegna a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale ed a formarlo, favorendo la partecipazione a corsi di aggiornamento - interno ed esterno - oltre che a programmi formativi.

Il sistema incentivante è trasparente e basato su criteri oggettivi in funzione delle attività svolte, delle competenze, delle responsabilità e del raggiungimento di obiettivi - possibili e raggiungibili – preventivamente assegnati.

Ogni collaboratore svolge le proprie attività con professionalità, correttezza, onestà e responsabilità, nel pieno e sostanziale rispetto delle regole, dell'etica professionale, della normativa vigente ed in coerenza con le previsioni e prescrizioni del presente Codice e della normativa aziendale, tra cui il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. 231/2001.

I Destinatari sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali loro affidati e sono chiamati a garantirne l'integrità e il corretto funzionamento, evitando utilizzi impropri o non conformi alle procedure aziendali. Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidati per l'espletamento dei propri compiti.

### 4.3.3 Scritture contabili e registrazioni

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Pertanto, i Destinatari sono tenuti a collaborare, al fine di assicurare che tutte le transazioni e le operazioni effettuate trovino riscontro nel sistema gestionale e amministrativo della società. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Per ogni transazione e operazione vi è adeguato supporto documentale, che permetta di verificare, in ogni momento, le motivazioni dell'operazione oltre al processo di decisione, autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica.

Ciascuna registrazione riflette quanto risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutti i destinatari assicurare che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

## 4.4. Altre norme di condotta

I Destinatari sono tenuti ad osservare quanto previsto dal presente Codice etico, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001, dai Contratti di lavoro di primo e secondo livello, nonché dalla normativa interna.

In ogni caso, ai dipendenti è fatto divieto di:

- concedere finanziamenti o altra agevolazione a sé medesimi o al cliente che sia loro coniuge o convivente, parente o affine entro il quarto grado;
- accettare deleghe ad operare su rapporti di altri dipendenti o persone fisiche, che non siano il coniuge o convivente, parenti o affini entro il quarto grado;
- accettare deleghe ad operare su rapporti intestati ad Enti o persone giuridiche, salvo espressa autorizzazione del Servizio People Management o delle strutture competenti;
- eseguire operazioni a valere su rapporti a sé intestati/cointestati o dove gli stessi siano delegati, salvo l'utilizzo di canali dispositivi virtuali a sé intestati;
- utilizzare credenziali di accesso ai sistemi diverse da quelle ad essi personalmente assegnate;
- eseguire autonomamente l'accensione di rapporti e stipulare contratti intestati a sé stessi, al coniuge o convivente, parenti o affini entro il quarto grado;
- assumere l'incarico di gestori di posizioni intestate a sé stessi, ovvero al coniuge o convivente, parenti o affini entro il quarto grado e comunque in ogni circostanza che determini conflitto di interesse;
- assumere la qualifica di socio illimitatamente responsabile in società di persone e, in generale, incarichi in ogni tipo di società, amministrazione o ente, salvo espressa autorizzazione del Servizio People Management o delle strutture competenti;
- la partecipazione anche indiretta ad attività in concorrenza con quella svolta dalle società del Gruppo.

I dipendenti sono in ogni caso tenuti a evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa.

Le suddette operazioni effettuate dai dipendenti tramite altro intermediario sono soggette ai medesimi divieti di cui al presente Codice Etico ed alla normativa interna.

Ai dipendenti è inoltre fatto obbligo di:

- astenersi dall'effettuare valutazioni in conflitto di interesse sull'operatività dei rapporti intestati a sé stessi, al coniuge o al convivente, parenti o affini sino al quarto grado ai sensi anche della normativa antiriciclaggio, market abuse ecc.;
- astenersi dall'effettuare operazioni/valutazioni/analisi di merito creditizio ed assumere delibere di qualsiasi tipo in conflitto di interesse,
- segnalare al preposto l'eventuale assegnazione di clientela quale sé stesso, coniuge o convivente, parenti o affini sino al quarto grado, affinché lo stesso riassegni la posizione ad altro gestore in assenza di conflitto di interesse.

## 5. Controlli interni sul Codice

I controlli interni costituiscono l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative, che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della tutela delle attività, della correttezza e completezza delle informazioni, della conformità delle operazioni con la legge e le normative di vigilanza.

L'Organo con funzione di controllo (il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza) con il supporto della Funzione di Internal audit e delle altre Funzioni di controllo, secondo la rispettiva competenza specifica,

vigila sul normale andamento dell'operatività e dei processi del Gruppo, nonché sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice.

## **6. Adozione del Codice Etico**

### **6.1. Adozione e aggiornamento**

Il presente Codice Etico, ed ogni eventuale aggiornamento, è approvato dal Consiglio di amministrazione della Capogruppo, sentito l'Organismo di vigilanza (OdV) ex D. lgs. 231/2001, e portato all'attenzione dei competenti organi delle società del gruppo per le relative determinazioni. La responsabilità dell'aggiornamento è attribuita all'Organismo di Vigilanza (OdV) con il supporto del Servizio Organizzazione della Capogruppo.

### **6.2. Ambito di applicazione**

Il Codice etico si applica alla Capogruppo e alle società del Gruppo che sono tenute a recepirlo e ad assicurarne l'attuazione.

### **6.3. Diffusione**

Il Gruppo assicura: (a) la massima diffusione del presente Codice Etico, anche mediante pubblicazione sui diversi siti internet e nella intranet aziendale; (b) la consegna di una copia ad ogni nuovo dipendente, amministratore, sindaco o collaboratore esterno all'atto dell'assunzione, dell'avvio del rapporto di collaborazione o della nomina.

### **6.4. Segnalazioni**

I Destinatari sono tenuti a segnalare senza indugio qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice Etico o del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Gruppo ai sensi del D. lgs. 231/2001. L'organo destinatario delle segnalazioni è l'Organismo di vigilanza (OdV). Le segnalazioni di violazioni, effettive o presunte, del Codice etico possono essere anche inviate all'indirizzo di posta ordinaria della Sede legale della Capogruppo e agli specifici indirizzi di posta elettronica per le segnalazioni di violazioni indicati dalla Capogruppo e dalle Società del Gruppo, nonché mediante gli ulteriori sistemi appositamente adottati dal Gruppo.

## **7. Conseguenze in caso di violazione del Codice Etico**

L'inosservanza dei principi contemplati nel presente Codice Etico determina l'applicazione delle misure sanzionatorie secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare applicabile.

In caso di violazioni da parte dei componenti del Consiglio di amministrazione delle società del Gruppo si prevede l'obbligo per l'Organismo di Vigilanza di informare gli altri componenti del CdA che assumeranno le opportune iniziative ai sensi di legge.

Qualora a commettere infrazioni disciplinari siano collaboratori, consulenti o altri terzi legati al Gruppo da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, ciò potrà determinare l'applicazione di penali o la

risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dall'infrazione derivino danni al Gruppo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Le sanzioni dovranno in ogni caso tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, con particolare riguardo ai lavoratori dipendenti, la disciplina di cui all'art. 7, legge 20 maggio 1970, n. 300 ed i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.