

**UNIONE FIDUCIARIA S.p.A.**

**CODICE ETICO**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 29.10.2024**



## INDICE

Redazione ed aggiornamento del documento .....	4
PARTE I - INTRODUZIONE .....	5
1. Glossario.....	5
2. Finalità del Codice Etico .....	6
PARTE II – APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO .....	7
Articolo 1: adozione ed aggiornamento .....	7
Articolo 2: destinatari e ambito di applicazione .....	7
Articolo 3: rapporti tra MOG e struttura organizzativa della Società .....	7
Articolo 4: comunicazione e diffusione.....	8
Articolo 5: formazione.....	8
PARTE III – CONTESTO ETICO .....	9
Articolo 6: valori fondamentali .....	9
Articolo 7: integrità, onestà, correttezza e lealtà.....	9
Articolo 8: tutela della persona, equità e obiettività .....	10
Articolo 9: trasparenza e riservatezza .....	11
Articolo 10: responsabilità .....	13
PARTE IV – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I “PORTATORI DI INTERESSE” .....	14
Articolo 11: i rapporti con i Dipendenti e i Collaboratori.....	14
Articolo 12: obblighi dei Dipendenti e dei Collaboratori.....	15
Articolo 13: i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali .....	17
Articolo 14: principi di condotta degli Organi sociali .....	17

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 2 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



---

Articolo 15: principi di condotta nelle relazioni con i Clienti .....	18
Articolo 16: i rapporti con i fornitori .....	19
Articolo 17: i rapporti con gli azionisti.....	20
Articolo 18: i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza ...	20
Articolo 19: i rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne.....	22
PARTE V – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	23
Articolo 20: modalità di gestione e controllo sul rispetto del Codice Etico .....	23
Articolo 21: Segnalazioni .....	23
Articolo 22: Codice Sanzionatorio .....	24

**Versione**  
5.0

**Classificazione documento**

- Confidenziale
- Ristretto
- Uso interno
- Pubblico

**Stato**

- Draft
- Approved
- Standard

**Data**

29.10.2024

**Redatto da**

Ufficio Organizzazione

**Verificato e Approvato**

C.d.A. – Collegio Sindacale

**Pag.**

3 di 26

**Prot.**

CDA 08/24\_29.10.24\_5



### Redazione ed aggiornamento del documento

Il presente documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Unione Fiduciaria S.p.A. (di seguito anche “la Società”) ed è riesaminato ed aggiornato dall’Ufficio Organizzazione ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

ELENCO DELLE REVISIONI		
Numero	Data	Motivazione
1.0	22.03.2006	Prima emanazione
2.0	30.06.2009	Aggiornamento
3.0	05.05.2010	Aggiornamento
4.0	20.11.2013	Aggiornamento
4.1	aprile 2017	Aggiornamento del layout
5.0	29.10.2024	Aggiornamento

**Versione**  
5.0

**Classificazione documento**

- Confidenziale  
Ristretto  
Usò interno  
Pubblico

**Stato**

- Draft  
Approved  
Standard

**Data**

29.10.2024

**Redatto da**

Ufficio Organizzazione

**Verificato e Approvato**

C.d.A. – Collegio Sindacale

**Pag.**

4 di 26

**Prot.**

CDA 08/24\_29.10.24\_5



## PARTE I - INTRODUZIONE

### 1. Glossario

**Autorità Pubbliche di Vigilanza:** a titolo esemplificativo sono Autorità Pubbliche di Vigilanza la Consob, la Borsa Italiana, l’Autorità per l’energia elettrica e il gas, l’Autorità garante della concorrenza e del mercato, l’Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, l’Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

**Azienda o Società:** Unione Fiduciaria S.p.A..

**Collaboratori:** coloro che agiscono per la Società sulla base di un rapporto di collaborazione che non costituisce un rapporto di lavoro subordinato (a titolo esemplificativo: stagisti, lavoratori con contratto a progetto, lavoratori somministrati).

**Decreto o D.Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

**Destinatari del Codice Etico:** azionisti, componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, membri dell’Organismo di Vigilanza, Dipendenti, Collaboratori, Soggetti Terzi.

**Dipendenti:** lavoratori a tempo determinato e indeterminato in conformità al CCNL applicabile (impiegati, quadri e dirigenti).

**Modello (MOG):** il modello di organizzazione e gestione, così come previsto dall’art. 6, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001.

**Organismo di Vigilanza (OdV):** Organismo di Vigilanza previsto all’art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

**Pubblico Servizio:** attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

**Reato, delitto, illecito penale, fattispecie incriminatrice:** i reati di cui al D. Lgs. 231/01 nonché i reati previsti dalle Leggi speciali dallo stesso richiamate o aventi rilevanza per lo stesso, nonché quelli ulteriori di cui alla più ampia normativa penale vigente.

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 5 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



**Segnalazione:** qualsiasi notizia, di norma è in forma scritta, avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel MOG ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.

**Soggetti Terzi:** controparti contrattuali di Unione Fiduciaria, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti, ecc.) con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e chiamati a cooperare con la Società – negli ambiti di competenza propri – con riferimento alle attività sensibili.

**Unione Fiduciaria S.p.A.:** la Società che si è dotata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui il Codice Etico è parte integrante.

## 2. Finalità del Codice Etico

Il Codice Etico della Società:

- enuncia l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità della Società rispetto ai Destinatari del Codice stesso; è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, *in primis*, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, anche interni alla Società;
- fissa *standard* etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- richiede al *management* ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali.

Versione  
5.0

Classificazione  
documento

Confidenziale  
Ristretto  
Uso interno  
Pubblico

Stato

Draft  
Approved  
Standard

Data

29.10.2024

Redatto da

Ufficio Organizzazione

Verificato e Approvato

C.d.A. – Collegio Sindacale

Pag.

6 di 26

Prot.

CDA 08/24\_29.10.24\_5



## PARTE II – APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

### Articolo 1: adozione ed aggiornamento

Il presente Codice, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società è un documento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Società, nonché delle esperienze acquisite dalla stessa nello svolgimento della propria *mission*: ciò al fine di assicurare costante coerenza tra i valori assunti come fondanti la Società e i comportamenti da porre in essere nel perseguimento dell'oggetto sociale.

### Articolo 2: destinatari e ambito di applicazione

Il Codice Etico è vincolante per gli azionisti, i componenti degli Organi sociali, i dipendenti (compresi i dirigenti), nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare e, per quanto di competenza, a far rispettare i principi contenuti nel presente Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice Civile.

### Articolo 3: rapporti tra MOG e struttura organizzativa della Società

Il MOG si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Società ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiama l'osservanza dei Destinatari, costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il MOG, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

La Società opera per il continuo miglioramento delle proprie procedure al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale, incentivando l'utilizzo degli strumenti informatici per ridurre le attività ripetitive/ meramente esecutive a favore di quelle a più alto contenuto professionale; nonché assicurando tempestività e puntualità nelle risposte alla Clientela servita.

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 7 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



---

#### **Articolo 4: comunicazione e diffusione**

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione, affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che eventuali iniziative individuali possano generare comportamenti che danneggino il profilo reputazionale della Società.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet della Società e sulla intranet “Comunica”; copia del documento viene anche inviata a tutti i Dipendenti via e-mail o mediante trasmissione cartacea, con richiesta di invio di idonea attestazione di avvenuta ricezione.

Ai neoassunti viene consegnato un set informativo (anche mediante l’accesso alla intranet “Comunica”) che include il Codice Etico.

#### **Articolo 5: formazione**

La funzione preposta alle Risorse Umane provvede ad inserire, all'interno del piano annuale di formazione dei Dipendenti, iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali di cui al presente Codice Etico.

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 8 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------





## PARTE III – CONTESTO ETICO

### Articolo 6: valori fondamentali

Le azioni, ed in generale tutti i comportamenti, dei Destinatari del Codice Etico nell'esercizio delle proprie funzioni devono essere improntate a integrità, onestà, correttezza, trasparenza, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Tali valori si traducono in azioni concrete.

Ognuno, in relazione al ruolo ricoperto, è tenuto ad esprimere il massimo livello di professionalità per soddisfare i bisogni della "Clientela" e degli utenti interni.

Il senso di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano i comportamenti dei Destinatari.

### Articolo 7: integrità, onestà, correttezza e lealtà

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che la Società sia impegnata:

- a promuovere e a richiedere l'osservanza delle normative interne e di tutte le leggi applicabili all'agire sociale da parte dei Destinatari;
- a rispettare rigorosamente la normativa antiriciclaggio;
- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte ad impedire ogni fenomeno corruttivo sia a livello pubblico che privato, locale o transnazionale;
- a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale ivi compresi quelli d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, osservando le politiche e le procedure previste per il loro utilizzo;
- a rifiutare ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità;
- a promuovere in ogni settore della propria attività, compresi i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti evitando ogni turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché di illecita concorrenza, frode, contraffazione, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto delle normative applicabili e delle migliori pratiche;

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Usò interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 9 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



- ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le normative e le regole organizzative, anche ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001;
- ad assicurare che tutte le operazioni poste in essere siano supportate da idonea documentazione, al fine di poter effettuare controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Dipendenti e Collaboratori, devono effettuare ogni registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto; l'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva rappresentano uno degli obiettivi sempre perseguiti dalla Società.

#### **Articolo 8: tutela della persona, equità e obiettività**

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della persona, della sua libertà e della personalità individuale. Ripudia, pertanto, qualunque attività che possa comportare lesione dell'incolumità individuale, ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, evitando ogni comportamento che possa favorire la commissione di tali condotte. Inoltre, la Società condanna ogni attività volta a trarre profitto, anche indiretto, dall'ingresso illegale e dalla permanenza nello Stato italiano di stranieri che non ne abbiano titolo ai sensi delle norme vigenti. La Società attribuisce primaria rilevanza alla protezione dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento, mercificazione e abuso nei confronti dei medesimi.

In tale ambito, è vietato ogni utilizzo degli strumenti informatici volto a realizzare o ad agevolare possibili condotte riconducibili al reato di pornografia minorile in ogni sua manifestazione.

Al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare la normativa vigente a tutela del lavoro.

I Destinatari che nell'ambito delle loro attività vengano a conoscenza di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della persona, così come sopra individuata, devono, salvi gli obblighi di legge, darne tempestiva segnalazione ai propri superiori (ove sussista dipendenza gerarchica) e all'OdV.

La tutela della persona comporta che la Società è impegnata a:

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 10 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



- evitare ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, convinzioni religiose;
- non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- ascoltare le richieste di Dipendenti, Collaboratori, Soggetti Terzi e di ogni altro portatore di interesse (stakeholder) senza alcun preconcetto o attenzione esclusiva alla difesa della propria posizione ed operato;
- promuovere la libertà di dissentire, superando condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo.

#### **Articolo 9: trasparenza e riservatezza**

Il rispetto dei principi di trasparenza e riservatezza comporta che la Società sia impegnata:

- a diffondere le informazioni relative alla propria attività nel rispetto dei criteri di verità, completezza e trasparenza, in modo da permettere ai Destinatari delle medesime di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la stessa coinvolta;
- a divulgare e far rispettare la policy adottata in materia di tutela dei dati personali, in conformità alla normativa vigente ed alla cui osservanza sono tenuti i Destinatari;
- a considerare la riservatezza - che contraddistingue l'esecuzione del mandato fiduciario - quale cardine dell'attività caratteristica, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia della Clientela. A tale principio i Dipendenti e Collaboratori si attengono rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto con la Società. È, pertanto, vietato comunicare, diffondere o fare uso di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la Clientela o soggetti terzi coi quali la Società ha rapporti.

I dati personali possono essere comunicati, anche all'interno, solo nei riguardi di coloro che ne abbiano necessità per l'esercizio delle loro funzioni.

È fatto divieto:

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 11 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



- di comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile deve essere effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti di settore vigenti nonché della normativa interna. La contabilità ed il bilancio devono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto; a tal fine questa deve essere adeguatamente archiviata e ordinata;
- di attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società nei flussi di comunicazione e nelle relazioni con l'organizzazione interna, con i soci, la Clientela e le pubbliche Autorità;
- occultare documenti, o porre in essere altri artifici, per impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite ai soci, agli Organi sociali, agli Organi e Funzioni di controllo, all'Organismo di Vigilanza;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni proprie;
- in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, così da cagionare danno ai creditori;
- determinare la maggioranza in assemblea, con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

In relazione ai delitti di criminalità organizzata, la Società vieta a tutti i Destinatari, di porre in essere, tra loro, accordi fraudolenti, volti alla commissione di reati; ciò anche a prescindere dalla rilevanza che tale comportamento potrebbe avere in relazione alla potenziale contestazione in capo all'azienda.

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 12 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



Qualora più Dipendenti e/o Collaboratori intendano agire in *team*, ciò dovrà avvenire al solo scopo di ottimizzare i servizi e la produzione, il tutto nell'ambito della trasparenza e della legalità e al fine esclusivo del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

È, pertanto, espressamente vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti estranei al conseguimento dell'oggetto sociale, in particolare se integranti le fattispecie di reato sia richiamate nel MOG sia genericamente previste dall'ordinamento come illecite.

Ogni condotta difforme rispetto agli obiettivi di trasparenza e riservatezza deve essere tempestivamente portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo la procedura di segnalazione disciplinata nella *Policy Whistleblowing*.

#### **Articolo 10: responsabilità**

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni dei Clienti, attenta alle esigenze degli azionisti, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, riconoscendo nella concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti ed improntando i propri comportamenti commerciali ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- considerando i possibili impatti ambientali, sociali e di governance (*Environmental, Social and Governance, ESG*). In particolare, la Società valuta la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, nonché la capacità di generare valore sociale e/o ambientale oltre che economico. A tal proposito, la Società stabilisce criteri e presidi volti ad escludere l'esecuzione di attività e progetti con impatti ambientali e sociali negativi particolarmente rilevanti, privilegiando i progetti ad alto valore sociale e ambientale.

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 13 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



## PARTE IV – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I “PORTATORI DI INTERESSE”

### Articolo 11: i rapporti con i Dipendenti e i Collaboratori

Nella ricerca e selezione del personale, la Società adotta criteri di oggettività, competenza e professionalità, applicando il principio di pari opportunità con l’obiettivo di assicurarsi competenze adeguate alle proprie esigenze.

La valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società verificando, inoltre, le caratteristiche professionali ed attitudinali che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale.

I Dipendenti sono assunti unicamente in base a regolari contratti di lavoro ed i Collaboratori cooperano con la Società sulla base esclusivamente di regolari rapporti di collaborazione. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

Nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, i Dipendenti e i Collaboratori ricevono chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il Dipendente/Collaboratore riceve indicazioni e informazioni che gli consentono di comprendere la natura del proprio incarico e di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

La Società, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i Dipendenti e i Collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Di conseguenza, la Società è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità dei Dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società è impegnata ad offrire le stesse opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i Dipendenti e Collaboratori sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione né favoritismo. A tal fine, vengono promossi adeguati piani di formazione volti a promuovere lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno.

Il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente; esso tiene in opportuna considerazione l'osservanza da parte del personale delle norme del Codice Etico, presupposto per l'applicazione dei sistemi incentivanti e di progressione di carriera previsti nella normativa

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Usò interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 14 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



contrattuale ed aziendale, volti a rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, né ambienti di lavoro ostili nei confronti di singoli soggetti o gruppi, interferenze ingiustificate con il lavoro altrui, la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica di Dipendenti e Collaboratori è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa: la Società, garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività.

#### **Articolo 12: obblighi dei Dipendenti e dei Collaboratori**

La professionalità e l'impegno di Dipendenti e Collaboratori rappresenta loro uno specifico obbligo, poiché presupposto per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, nello svolgimento della propria attività, i Dipendenti e i Collaboratori devono tenere una condotta conforme ai principi di disciplina, dignità, moralità e lealtà, secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con la Società e/o con i relativi azionisti, o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali;
- ove sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, è richiesta una tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico, con astensione dal compiere l'operazione in parola;
- è vietato ai componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, ai Dipendenti e ai Collaboratori l'offerta o la ricezione di regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, il procacciare affari o impieghi, da Soggetti Terzi, sia di natura materiale sia immateriale (ad es. servizi, promozioni, sconti). A parziale deroga, è ammessa la ricezione e l'offerta occasionale, di omaggi da/od a favore di Clienti e fornitori, anche potenziali, loro mandatari o rappresentanti, purché non eccedenti un valore massimo di cortesia, quantificabile secondo l'ordinaria consuetudine e la tipologia di relazione commerciale;

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 15 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



- eventuali richieste od offerte di denaro, doni e favori di qualunque tipo, ricevute dai Dipendenti e dai Collaboratori, eccedenti quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico, il quale informerà l'OdV, ovvero comunicate direttamente all'OdV stesso;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- i responsabili delle varie strutture si impegnano per quanto di responsabilità a creare un luogo di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza sul lavoro, libero da pregiudizi e da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia considerato come membro di un "team", nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- i Dipendenti e i Collaboratori devono contribuire alla creazione di un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accettati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- i Dipendenti e i Collaboratori hanno il dovere di collaborare attivamente al fine di raggiungere la soddisfazione della Clientela;
- i Dipendenti e i Collaboratori curano le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assumono un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori, con particolare attenzione a quelli più giovani;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, con la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento dei risultati aziendali;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con scrupolo e responsabilità, evitandone utilizzi impropri causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- ogni Dipendente è tenuto a smaltire i rifiuti nel rispetto delle istruzioni ricevute, adempiendo ad ogni obbligo di legge, ed a ridurre gli sprechi, curando il risparmio energetico.

Versione  
5.0

Classificazione  
documento

- Confidenziale
- Ristretto
- Uso interno
- Pubblico

Stato

- Draft
- Approved
- Standard

Data

29.10.2024

Redatto da

Ufficio Organizzazione

Verificato e Approvato

C.d.A. – Collegio Sindacale

Pag.

16 di 26

Prot.

CDA 08/24\_29.10.24\_5





### **Articolo 13: i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali**

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti Aree/Funzioni/Uffici aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati ad una corretta dialettica, senza discriminazioni o diversità di trattamento, favorendo un clima di reciproca fiducia e di dialogo nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta.

La Società si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti.

La partecipazione della Società ad interventi promozionali e commerciali, a fronte di iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

L'eventuale partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari a organizzazioni politiche deve avvenire fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta nella società.

### **Articolo 14: principi di condotta degli Organi sociali**

Gli Organi sociali, consapevoli della responsabilità discendente dalla propria funzione, sono tenuti, oltre che al rispetto della normativa all'osservanza delle prescrizioni e principi del Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto di:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, corretto con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi di appartenenza;

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 17 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



- comunicare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità per funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal porre in essere atti che possano recare pregiudizio alla Società stessa;
- fare un uso riservato delle informazioni conosciute per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per vantaggi personali, diretti od indiretti.

### **Articolo 15: principi di condotta nelle relazioni con i Clienti**

La società impronta i rapporti con la Clientela sulla volontà di creare relazioni durature, positive e costruttive, basate sulla fiducia e sulla capacità di rispondere alle necessità e agli interessi di ogni categoria di Clienti, senza discriminazioni, con competenza, efficienza e responsabilità.

Chiunque per la Società instauri un rapporto con la Clientela, anche al fine di tutelarne l'immagine e la reputazione è tenuto a svolgere le proprie attività con professionalità, competenza, correttezza e trasparenza, nonché nel rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo, privacy e a tutte le altre diverse norme a tutela del Cliente.

La tutela della sicurezza dei Clienti, dei loro beni e delle informazioni ad essi relative rappresenta un dovere primario. Nell'acquisire informazioni dalla Clientela occorre attenersi al rispetto della normativa in materia di privacy e di riservatezza; la Società adotta, inoltre idonee soluzioni per proteggere i dati dei Clienti, anche in riferimento ai rischi di frode informatica.

La Società garantisce tempestivo riscontro ai reclami, ritenuti opportunità di miglioramento ed occasione per prevenire eventuali conflittualità mantenendo la fiducia e la soddisfazione dei Clienti.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti e nella gestione di quelli in essere è fatto divieto di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo;
- intrattenere rapporti finanziari con attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile);

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 18 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



- favorire il Cliente nel compiere attività illegali di qualsiasi tipo o nel conseguire il profitto e/o ad eliminarne le prove, distorcendo la struttura aziendale a finalità che esulano dal raggiungimento dello scopo sociale.

I rapporti con la Clientela sono contrassegnati dal rispetto e attenzione verso le persone e la loro dignità individuale, rifiutando ogni forma di discriminazione relativa a genere, nazionalità, età, ceto sociale, lingua, orientamenti sessuali, politici, religiosi, sindacali.

I rapporti commerciali sono condotti nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti nonché della normativa interna emanata.

La relazione con il Cliente è improntata alla conoscenza dello stesso, per instaurare rapporti duraturi fondati sulla fiducia; è promosso un costante dialogo, volto a comprendere il suo profilo, i suoi obiettivi e necessità al fine di proporre prodotti e servizi ad essi rispondenti, con piena trasparenza, correttezza ed equità.

#### **Articolo 16: i rapporti con i fornitori**

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i Clienti devono caratterizzare anche i rapporti commerciali intrattenuti dalla Società con i propri fornitori.

La scelta dei fornitori avviene attraverso una procedura oggettiva e trasparente, con criteri chiari e documentabili.

L'iscrizione all'Albo dei Fornitori e i criteri di selezione per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive valutazioni della loro professionalità, struttura imprenditoriale, qualità, prezzo e delle modalità di svolgimento del servizio/fornitura, privilegiando, a parità di condizioni, le imprese situate sul territorio locale. I fornitori di servizi vengono, inoltre, selezionati valutando la loro capacità organizzativa e tecnica di far fronte agli obblighi di riservatezza, imposti anche dalla natura del servizio offerto.

Nella gestione e conclusione dei contratti con i propri fornitori, così come per le consulenze professionali, Unione Fiduciaria si adopera per evitare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto delle procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 19 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



---

I fornitori sono sensibilizzati, anche attraverso esplicite clausole contrattuali, a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli del presente Codice Etico.

#### **Articolo 17: i rapporti con gli azionisti**

La Società crea valore per gli azionisti, principalmente attraverso una solida governance, una efficace relazione con la Clientela, un efficiente sistema di controllo, la fidelizzazione del personale tramite la formazione, crescita e valorizzazione.

La Società garantisce:

- una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati conseguiti, allo scopo di fornirne una completa e accurata informazione;
- l'attenzione a tutti gli azionisti, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali. Per garantire parità di informazione, la società utilizza una pluralità di canali, tra i quali il sito web, ove vengono pubblicati, in particolare, il bilancio, le relazioni ed i principali documenti societari.

La Società assicura la correttezza e la libertà di formazione della volontà assembleare.

#### **Articolo 18: i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza**

La Società individua e regola i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA), a livello locale, nazionale ed internazionale.

L'assunzione di impegni nei confronti della PA è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate che assolvono i propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

I rapporti con la PA sono improntati alla collaborazione ed intrattenuti in un ambito di reciproca indipendenza, evitando ogni atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

La Società collabora in trasparenza con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi dalla stessa delegati, in ogni occasione in cui a ciò sia tenuta. È vietato:

- esercitare indebite pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria;

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 20 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



- favorire chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle stesse.

La Società garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite all'Autorità nonché l'oggettività delle valutazioni effettuate, ricercando la tempestività negli adempimenti di pertinenza e nell'invio delle comunicazioni e segnalazioni, sia periodiche, che di carattere specifico.

È fatto divieto ai Destinatari di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, a dipendenti o a esponenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la PA (quali attività ispettive o di controllo, procedure giudiziarie...). È altresì vietato:

- proporre strumentalmente opportunità di impiego a dipendenti e/o esponenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla Clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati da dipendenti e/o da esponenti in genere della PA;
- esibire documenti materialmente o ideologicamente falsi, sottrarre od omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore della Società o della propria Clientela le decisioni della PA;
- tenere una condotta ingannevole per indurre la PA in errore influenzandone indebitamente la decisione.

Le competenti funzioni aziendali sono tenute a verificare che le erogazioni, i contributi o i finanziamenti agevolati in favore della Società siano utilizzati per lo svolgimento delle attività per le quali sono stati concessi.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, da dipendenti o da esponenti in genere della PA deve:

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 21 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al proprio superiore gerarchico, il quale informerà l'OdV, ovvero riferire direttamente all'OdV stesso.

#### **Articolo 19: i rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne**

La Società riconosce l'importanza del ruolo svolto dai *mass media* verso il pubblico e si impegna a collaborare con gli Organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Società devono essere veritiere, trasparenti, non ambigue o strumentali, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati agli Organi sociali e alle Funzioni/Aree/Uffici aziendali preposte a rendere dichiarazioni per conto della Società.

Le comunicazioni destinate, direttamente o indirettamente, al pubblico sono sottoposte ad attento controllo da parte dei soggetti preposti, al fine di assicurarne sempre la correttezza formale e sostanziale.

La promozione della Società avviene nel rispetto dei valori espressi nel Codice Etico in qualunque ambito sia svolta.

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 22 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



## PARTE V – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

### Articolo 20: modalità di gestione e controllo sul rispetto del Codice Etico

Ogni struttura aziendale è tenuta a garantire l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori del Codice.

L'Organismo di Vigilanza, nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001:

- controlla il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- promuove e coordina l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte;
- promuove e monitora le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle sue prescrizioni e principi;
- suggerisce un piano di formazione etica;
- formula le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza, segnalando agli Organi sociali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

### Articolo 21: Segnalazioni

La Società ha implementato un sistema interno coerente con il D. Lgs. n. 24/2023 (“Decreto Whistleblowing”), per consentire di segnalare, in modo diretto e con assoluta garanzia di riservatezza, eventuali condotte illecite poste in essere all'interno della Società.

I Destinatari del Codice hanno l'obbligo di segnalare ogni fattispecie non conforme alla normativa interna ed esterna, o al presente Codice, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Dette segnalazioni, fondate su elementi di fatto, devono descrivere le condotte od i fatti ritenute illecite ed essere effettuate in adesione ai valori etici del Codice.

Il mancato rispetto dell'obbligo di Segnalazione è sanzionato nelle forme previste dall'ordinamento.

La Società ha individuato nell'Organismo di Vigilanza il Responsabile del sistema interno di segnalazione delle violazioni, ossia il soggetto incaricato di sovrintendere al complessivo funzionamento del sistema di segnalazione assicurandone la continuità operativa.

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 23 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



L'OdV valuta la sussistenza e la rischiosità delle fattispecie segnalate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti, nell'ambito delle proprie attribuzioni. Ove a conclusione del procedimento istruttorio l'OdV rilevi l'infondatezza ovvero l'irrilevanza della segnalazione ne delibera l'archiviazione. Ove la Segnalazione sia ritenuta fondata o comunque meritevole di trasmissione agli Organi secondo competenza vi provvede, al fine dell'adozione di ogni opportuno provvedimento o iniziativa, sempre tutelando la riservatezza del segnalante nel rispetto della normativa vigente. Analogamente, ove la segnalazione sia ritenuta infondata e connotata da dolo o colpa grave del segnalante, fornisce informativa agli Organi aziendali per ogni opportuna valutazione anche in merito all'applicazione delle sanzioni previste.

Ove la segnalazione riguardi i componenti dell'OdV la stessa dovrà essere indirizzata dal segnalante al Presidente del Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente.

La Società non tollera alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per segnalazioni effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

#### **Articolo 22: Codice Sanzionatorio**

La tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del Codice Etico e le relative sanzioni applicabili sono oggetto del Codice Sanzionatorio, parte integrante del Modello della Società ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del D.Lgs. 231/ 2001.

Il Codice Sanzionatorio individua:

- i soggetti destinatari;
- le condotte rilevanti;
- i criteri generali di irrogazione delle sanzioni;
- le sanzioni applicabili al personale non dirigenziale, ai dirigenti, agli amministratori e sindaci, ai componenti dell'OdV, ai soggetti terzi, ed ai soci;
- i procedimenti di irrogazione delle sanzioni.

Le violazioni commesse da parte del personale non dirigenziale sono sanzionate, a seconda della gravità, con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili.

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 24 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------





La commissione di infrazioni disciplinari da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità dei fatti ai sensi dei criteri di cui all'art. 3 del presente codice, può comportare l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili.

La Società potrà disporre la sospensione dal servizio per motivi cautelari, con eventuale mantenimento del trattamento economico ove previsto, nei confronti dei dipendenti (anche dirigenti) sottoposti a procedimento penale per reato produttivo di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, oltre che negli altri casi previsti dalla normativa, oppure laddove se ne ravvisi comunque la necessità.

In relazione agli Amministratori, a seconda della gravità dei fatti (ai sensi del par. 5 del Codice Sanzionatorio), il Consiglio di Amministrazione determina la sanzione ritenuta applicabile ivi inclusi:

- la diffida;
- la revoca delle deleghe con conseguente decurtazione degli emolumenti;
- la revoca ex art. 2383 c.c..

Qualora il Consiglio di Amministrazione non provveda secondo quanto stabilito nel precedente capoverso, il Collegio Sindacale, ove sussistano i presupposti di cui all'articolo 2406 c.c., convoca l'Assemblea al fine dell'adozione degli opportuni provvedimenti.

In relazione ai Sindaci, ove ne ricorrano i presupposti di giusta causa, si prevede la revoca ex art. 2400 c.c..

Con riferimento alle violazioni compiute nell'ambito dei propri doveri da parte dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti secondo quanto disciplinato nel Manuale di Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza della Società.

La commissione di infrazioni da parte dei Soggetti Terzi e/o collaboratori a titolo diverso può determinare, secondo le previsioni del Codice Sanzionatorio ed in conformità a quanto disciplinato:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico;
- la risoluzione del rapporto.

<b>Versione</b> 5.0	<b>Classificazione documento</b> <input type="checkbox"/> Confidenziale <input type="checkbox"/> Ristretto <input type="checkbox"/> Uso interno <input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<b>Stato</b> <input type="checkbox"/> Draft <input checked="" type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Standard	<b>Data</b> 29.10.2024	<b>Redatto da</b> Ufficio Organizzazione	<b>Verificato e Approvato</b> C.d.A. – Collegio Sindacale  <b>Prot.</b> CDA 08/24_29.10.24_5	<b>Pag.</b> 25 di 26
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



---

Nei confronti dei Soci, si prevede l'esclusione dalla Società. L'esclusione è, applicata dal Consiglio di Amministrazione nei casi e secondo le modalità di cui al Codice Civile, salve diverse disposizioni contenute nel testo statutario vigente.

**Versione**  
5.0

**Classificazione documento**

- Confidenziale
- Ristretto
- Uso interno
- Pubblico

**Stato**

- Draft
- Approved
- Standard

**Data**

29.10.2024

**Redatto da**

Ufficio Organizzazione

**Verificato e Approvato**

C.d.A. – Collegio Sindacale

**Prot.**

CDA 08/24\_29.10.24\_5

**Pag.**

26 di 26