



MILANO FIDUCIARIA Srl

**CODICE ETICO**

**Versione: 1.0**

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in  
data:**

**5/2/2016**

φ



## INDICE

PREMESSA .....	4
IL CODICE ETICO DI MILANO FIDUCIARIA SRL .....	4
DESTINATARI DEL CODICE .....	5
VALORE DEL CODICE .....	6
CONOSCENZA DEL CODICE .....	6
POLITICHE DI CONDOTTA .....	7
DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	11
RAPPORTI CON I TERZI .....	12
TRASPARENZA DELLE ATTIVITA' CONTABILI .....	13
AMBIENTE DI LAVORO E SICUREZZA .....	14
RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....	14
RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE .....	15
SEGNALAZIONI ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO .....	15
SANZIONI .....	15



## PREMESSA

Da tempo **MILANO FIDUCIARIA SRL** (di seguito, la SOCIETÀ) è impegnata, attraverso l'adozione delle più opportune misure di prevenzione e controllo, alla rigorosa osservanza di leggi e regolamentazioni vigenti in ogni contesto in cui essa opera, a tutti i livelli decisionali ed operativi, nel convincimento che l'etica, l'integrità, la trasparenza e l'impegno costituiscano le basi e le fondamenta su cui costruire il successo di una Società Fiduciaria. Tutti coloro che operano per - e hanno un rapporto negoziale con - la SOCIETÀ' devono quindi impegnarsi per il raggiungimento di tali obiettivi nello svolgimento delle proprie funzioni ed altresì nell'ambito delle proprie responsabilità.

Il rispetto del presente Codice Etico (di seguito, il CODICE) da parte di amministratori, controllori, dipendenti, collaboratori, consulenti e controparti contrattuali in genere della SOCIETÀ, riveste dunque un'importanza fondamentale, alla quale sono logicamente subordinate l'integrità e la reputazione della SOCIETÀ medesima, che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per la fiducia in essa riposta dai fiduciari.

## IL CODICE ETICO DI MILANO FIDUCIARIA SRL

Il CODICE è un documento approvato dall'Organo di Supervisione Strategica della SOCIETÀ che, al di là ed indipendentemente da quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, definisce i principi di condotta negli affari della SOCIETÀ ed assolve quindi al compito di identificare i valori fondanti del modo in cui la SOCIETÀ intende essere ed offrire i propri servizi fiduciari, sviluppare i progetti ed assolvere alle proprie responsabilità, proponendosi come modello di riferimento per tutti coloro che operano e/o che intrattengono rapporti con la SOCIETÀ, adeguando i propri comportamenti ai principi di onestà, lealtà e correttezza.

Il CODICE individua e definisce non solo le responsabilità dei singoli Destinatari dei suoi precetti, ma in generale gli *standard* di comportamento a cui la SOCIETÀ nel suo complesso deve attenersi, quali, in particolare:

- prioritariamente la riservatezza fiduciaria (nei limiti previsti dalla vigente normativa)
- la legalità
- l'equità e l'eguaglianza
- l'integrità e la correttezza professionale
- la trasparenza e la diligenza
- l'imparzialità
- la leale concorrenza



- la prevenzione dei conflitti di interesse
- la tutela della persona
- la protezione della salute e la salubrità dei luoghi di lavoro

Il CODICE è soggetto ad aggiornamenti ed eventuali modifiche, sia con riferimento alle novità legislative e all'esperienza operativa, sia con riferimento alle possibili vicende modificative nell'organizzazione e/o nell'attività della SOCIETÀ.

Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche al CODICE, previa approvazione dell' Organo di Supervisione Strategica, sono diffuse o comunque rese conoscibili ai suoi Destinatari con le modalità *infra* riportate.

### **DESTINATARI DEL CODICE**

Il novero dei Destinatari del CODICE è particolarmente ampio data la sua funzione di "*carta dei valori*" della SOCIETÀ, per portata oggettiva, soggettiva nonché dettaglio prescrittivo (generali ed astratti), ed è differente (e più ampia) rispetto alle previsioni normative eventualmente applicabili alla stessa; pertanto devono essere considerati Destinatari del CODICE (di seguito, i Destinatari):

- gli esponenti aziendali, come individuati dalle fonti normative e/o dalla società;
- gli Organi di Controllo e di Vigilanza, preposti alle funzioni di Compliance, di Controllo dei rischi e di Revisione;
- i dipendenti;
- ove esistenti:
  - i soggetti che prestano attività presso la SOCIETÀ in qualità di lavoratori somministrati o distaccati;
  - i soggetti che, a vario e diverso titolo, intrattengono con la SOCIETÀ un rapporto giuridico di parasubordinazione la cui prestazione lavorativa si svolge nei luoghi di lavoro della SOCIETÀ ovvero è comunque coordinata con l'organizzazione aziendale in modo tale da consentirne l'effettiva vigilanza;
  - i consulenti, gli altri collaboratori parasubordinati (che non risultino strutturalmente inseriti nell'organizzazione societaria e prestino attività fuori dai luoghi di lavoro della SOCIETÀ), i lavoratori autonomi, nonché, più in generale, ogni altra controparte contrattuale della SOCIETÀ;

nel senso che la SOCIETÀ si aspetta che i relativi canoni di comportamento siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati, a prescindere dal tassativo assoggettamento ad un regime di direzione e vigilanza e, quindi, di responsabilità derivata o indiretta. I Destinatari hanno pertanto l'obbligo di conoscere il



contenuto del presente documento adottato dalla SOCIETÀ ed hanno altresì l'obbligo di astenersi da comportamenti ad esso contrario, nonché di segnalare eventuali violazioni.

Perciò il CODICE sarà considerato come parte integrante del rapporto giuridico e/o del contratto stipulato dalla SOCIETÀ con i suddetti Destinatari, che potrà essere quindi corredato di sanzioni o fatto cessare nei limiti di quanto consentito dalla natura e dalla disciplina del rapporto per i casi in cui la SOCIETÀ venga a conoscenza di comportamenti, da parte dei Destinatari, assunti in violazione dei principi e dei canoni di comportamento di cui al presente CODICE.

A tal fine si dovrà fare ricorso ad apposite clausole risolutive espresse, ex articolo 1456 Cod. Civ., ovvero agli altri possibili rimedi/misure ricavabili dalla natura e dalla regolamentazione normativa del rapporto giuridico e specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del presente CODICE.

Fuori dei casi di responsabilità penale a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il Destinatario del CODICE che riferisce agli "Organi preposti della SOCIETÀ"<sup>1</sup> atti o fatti illeciti, od anche soltanto irregolari, di cui sia venuto a conoscenza a causa od in occasione dell'esecuzione del proprio rapporto con la SOCIETÀ, non può essere sottoposto a sanzioni, disciplinari e/o risarcitorie, licenziamento od altre forme di risoluzione del rapporto, nonché comunque a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, con effetti pregiudizievoli sulle condizioni del rapporto, per motivi direttamente o indirettamente collegati alla suddetta denuncia. L'eventuale minaccia o adozione di qualsiasi iniziativa e/o misura del genere è immediatamente segnalata agli "Organi preposti della SOCIETÀ".

### **VALORE DEL CODICE**

L'osservanza dei principi e delle regole del CODICE, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Destinatario e la sua violazione può essere fonte di responsabilità – per quanto di ragione – disciplinare e/o negoziale-risarcitoria.

### **CONOSCENZA DEL CODICE**

In considerazione di quanto sopra la SOCIETÀ:

---

<sup>1</sup>Per "Organi preposti della SOCIETÀ" si intende l'Organismo di vigilanza o altri organi ai quali vengano demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico.



- garantisce la tempestiva diffusione e/o la conoscibilità del CODICE al suo interno e, comunque, presso tutti i Destinatari;
- fornisce un adeguato sostegno informativo;
- si adopera affinché tutti i Destinatari ne rispettino le indicazioni di condotta;
- si adopera affinché tutti i Destinatari possano segnalare eventuali carenze e contribuiscano così attivamente alla sua attuazione;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza dei Destinatari.

### **POLITICHE DI CONDOTTA**

La SOCIETÀ organizza e sviluppa la propria attività richiedendo ai Destinatari del CODICE di adeguare il loro comportamento ai valori di condotta negli affari espressi nel CODICE di tal che, con riferimento alle seguenti ipotesi, essi dovranno in particolare adottare i comportamenti qui di seguito riportati.

#### **MODALITÀ GENERALI DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari devono osservare le normative vigenti.

In particolare i Destinatari devono tenere nel dovuto riguardo le regole, gli obblighi, i comportamenti ed i “requisiti” di cui alla prima legge contenete la disciplina delle società fiduciarie (L. 1966 del 23 novembre 1939, attuata con R.D. 531 del 22 aprile 1940), ed alle successive disposizioni normative rivolte alle società fiduciarie (L. 1 del 2 gennaio 1991, art. 17; D.P.R. 361 del 18 aprile 1994, D.M. 16 gennaio 1995; D. Lgs. 415/1996, art. 60 comma 4, art. 199 d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58).

La SOCIETÀ coopera attivamente e concretamente con le Autorità ed altrettanto è richiesto ad ogni Destinatario.

Nell’ambito della SOCIETÀ, ogni attività deve essere svolta con impegno professionale ed etico.

Ciascun dipendente e/o collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle proprie responsabilità nella SOCIETÀ e deve agire in modo da tutelarne l’immagine.

I rapporti tra dipendenti e/o collaboratori, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

È responsabilità di ciascun dipendente e/o collaboratore custodire e conservare con diligenza i beni e le risorse della SOCIETÀ affidati per l’espletamento della sua attività e per quanto di sua competenza, con il conseguente obbligo di restituirli – all’occorrenza, anche a semplice richiesta – nel medesimo stato della



consegna, provvedendo altresì a conservare tutti i dati societari nel frattempo ivi memorizzati integri e completi: nessun dipendente o collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse della SOCIETÀ, ovvero permettere ad altri di farlo.

Gli strumenti, compresi quelli elettronici/informatici a mezzo dei quali si accede alla posta elettronica, ad internet ed alla rete informatica, appartengono alla SOCIETÀ ed il loro utilizzo deve quindi avvenire nel più rigoroso rispetto di normative, regolamenti, nonché delle relative direttive societarie.

Non è tollerato alcun uso improprio o scorretto degli strumenti, in particolare di quelli elettronici/informatici, quale, a titolo meramente esemplificativo:

- l'accesso non autorizzato e l'utilizzo improprio del sistema informatico societario e/o a sistemi informatici altrui;
- qualsiasi violazione di diritti di proprietà intellettuale della SOCIETÀ e/o di qualunque terzo;
- l'accesso, la creazione, la visualizzazione, la trasmissione o qualsiasi utilizzo di contenuti:
  - illeciti, dannosi, minatori, abusivi, molesti, diffamatori e/o calunniosi, volgari, osceni, lesivi della privacy altrui, razzisti, xenofobi, classisti, lesivi della parità di genere o comunque repressibili;
  - finalizzati allo sfruttamento sessuale o violento di persone, compresa la pubblicazione di materiale pornografico o pedopornografico, offerte di prostituzione o altro invito a contenuto sessuale nonché *link* ai siti per soli adulti o relativi al gioco d'azzardo;
  - di propaganda, anche politico-sindacale, e/o l'utilizzo di simboli che siano considerati illegittimi dalle leggi italiane e/o del Paese dell'Utente;
  - volti a promuovere o porre in essere attività criminose tra cui la pedofilia, la truffa, i reati informatici, il traffico illecito di sostanze stupefacenti, comportamenti persecutori, gioco d'azzardo, riciclaggio, furto e commercio illecito, comprensivo di segreti industriali/commerciali, ecc...;
  - recanti virus, *malware*, *trojan* o qualsiasi altro codice, file o programma creato per interrompere, distruggere o limitare il funzionamento dei software, degli hardware o degli impianti di telecomunicazioni della SOCIETÀ e/o di terzi;
  - potenzialmente lesivi, in qualsiasi forma, della reputazione della SOCIETÀ e/o di qualunque terzo;
  - la trasmissione di informazioni societarie riservate in assenza di adeguata autorizzazione.

Compete a tutti dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel CODICE, rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi societari.





## COINVOLGIMENTO-CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti i Destinatari del CODICE interni alla SOCIETÀ', secondo le rispettive attribuzioni e competenze, sono impegnati ad agire nel più rigoroso rispetto della legge, dei regolamenti, delle migliori pratiche invalsi nel settore, nonché del presente CODICE nell'esclusivo interesse istituzionale della SOCIETÀ per il più corretto ed efficace perseguimento del suo oggetto sociale, evitando qualsiasi conflitto di interessi, propri o di terzi, con quelli societari, e comunque dando preventiva notizia scritta agli "Organi preposti della SOCIETÀ" di qualsiasi coinvolgimento, nell'affare da trattare e/o concludere e/o eseguire, di interessi propri o di terzi, pur non conflittuali, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata, ed astenendosi da ogni ulteriore attività relativa al medesimo affare fintanto che non sia espressamente autorizzato a procedere, eventualmente attenendosi a particolari cautele ed istruzioni.

A titolo esemplificativo, possono determinare un coinvolgimento di interessi:

- interessi economici del dipendente e/o collaboratore e/o della loro famiglia in attività fiduciarie, di fiducianti, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nella SOCIETÀ o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo tale da creare un coinvolgimento tra i propri interessi personali e quelli societari;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o società che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la SOCIETÀ, salvo quanto possa essere espressamente consentito dalla SOCIETÀ nel perimetro di norme vigenti;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere non preventivamente autorizzate dalla Società presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società, fatti salvi i titolari di incarichi professionali.

## RISERVATEZZA E INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Tutti i Destinatari del CODICE interni alla SOCIETÀ', sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le regole deontologiche vigenti in materia di amministrazione e gestione fiduciaria, di *privacy* e di *insider trading* e *market manipulation*.

La SOCIETÀ adotta le misure di sicurezza minime ed idonee per ridurre, per quanto possibile e secondo il progresso tecnico, i rischi di comunicazione/diffusione non autorizzata dei dati dei quali è Titolare, di accesso non autorizzato ovvero, comunque, di trattamento non consentito. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo gli strumenti informatici, sia riguardo gli archivi ed i *dossier* cartacei.

Al di fuori di quanto loro legislativamente e/o contrattualmente consentito, i Destinatari del CODICE non dovranno utilizzare, comunicare o diffondere, qualsiasi notizia societaria comunque appresa, da intendersi



sin d'ora incondizionatamente riservata, nonché segreti societari/finanziari propri e dei fiduciari, ovvero, comunque, qualsiasi notizia/documento societario obiettivamente riservati o anche soltanto indicati come tali dalla SOCIETÀ e da essa acquisiti in virtù e/o in occasione dei rapporti intercorsi. A titolo esemplificativo, si specifica che devono intendersi notizie societarie riservate tutto il 'know-how' e tutte le informazioni relative alla attività della SOCIETÀ o comunque nella disponibilità della SOCIETÀ o dei suoi consulenti, tutti i relativi documenti, dati informatici, programmi su qualsiasi supporto conservate, nonché tutte le informazioni relative all'organizzazione della SOCIETÀ, etc..

Particolare attenzione deve essere posta dai Destinatari in merito alla comunicazione e/o diffusione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti la sfera di attività della SOCIETÀ non di dominio pubblico ed idonee, se divulgate, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari e l'andamento del mercato azionario. La comunicazione di tali informazioni, quand'anche gli amministratori od i responsabili all'uopo preposti ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attraverso i canali ed i soggetti all'uopo preposti nell'ambito della *policy eventualmente* dettata dalla SOCIETÀ. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* (ovvero compravendita e ALTRE OPERAZIONI, ANCHE PER INTERPOSTA PERSONA, SU STRUMENTI FINANZIARI COMPIUTE AVVALENDOSI DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE COMUNICATE SENZA GIUSTIFICATO MOTIVO) o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio della SOCIETÀ e/o del fiduciario o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi, anche a terzi.

#### REGALI, OMAGGI E UTILIZZO DEL DENARO

La SOCIETÀ si impegna al rispetto dei più elevati livelli di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno della SOCIETÀ; pertanto, in via meramente esemplificativa,

- nessun Destinatario del CODICE deve, direttamente o indirettamente, promettere o pagare somme di denaro o altra utilità, ad eccezione delle normali pratiche commerciali o di cortesia, non essendo tollerata alcuna forma corruttiva nei confronti:
  - né di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, affinché esercitino le loro funzioni e/o i loro poteri, ovvero omettano o ritardino o per aver omissso o ritardato un atto del loro ufficio;
  - né di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- nessun Destinatario del CODICE, così come i loro diretti familiari, devono, direttamente od indirettamente, sollecitare, accettare somme di denaro, omaggi, regali o altri benefici, ad eccezione



di regalie d'uso ed elargizioni di beni di modico valore offerti, nell'ambito delle ordinarie relazioni di cortesia, che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

La SOCIETÀ adotta tutte le precauzioni, obbligatorie e comunque ragionevolmente idonee, per prevenire il riciclaggio di denaro e strumenti finanziari provenienti da attività illecite e l'autoriciclaggio, nonché il re-impiego. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'implementazione e dell'attuazione di tali precauzioni.

## **DIPENDENTI E COLLABORATORI**

### POLITICHE DI SELEZIONE

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la riservatezza, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano quindi tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della SOCIETÀ e rappresentano le caratteristiche richieste ai propri dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la SOCIETÀ si ispira, la politica societaria è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – la SOCIETÀ opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze societarie, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

### DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

La SOCIETÀ ritiene fondamentale rispettare i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali; la valutazione ed il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi.

### CONDIZIONI DI LAVORO

La SOCIETÀ si impegna ad osservare verso i dipendenti la disciplina giuslavoristica di ogni fonte, normativa, regolamentare e contrattuale collettiva vigente, in particolare in materia di orario di lavoro, trattamenti retributivi, contributivi e tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.



### CONTRASTO ALLO SFRUTTAMENTO

La SOCIETÀ non impiega alcuna forma di sfruttamento del lavoro e non impiega persone irregolarmente ovvero di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita.

La SOCIETÀ non impiega lavoratori stranieri che si trovino irregolarmente sul territorio italiano. In particolare, la SOCIETÀ non impiega lavoratori privi del permesso di soggiorno, ovvero in possesso di permesso di soggiorno scaduto, revocato o annullato.

### CONDOTTA SUL LUOGO DI LAVORO

Per quanto di ragione, i Destinatari del CODICE devono attenersi ad un rigoroso rispetto delle leggi, regolamenti e direttive societarie vigenti, nonché adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

In particolare:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti;
- devono instaurare e promuovere un clima rispettoso e cordiale nei confronti di colleghi o sottoposti;
- devono rispettare il divieto di fumo nei locali societari stabilito ai sensi dell'art.51 della legge 16 gennaio 2003 n.3, conformemente alla cartellonistica predisposta dalla SOCIETÀ.

## **RAPPORTI CON I TERZI**

### RELAZIONI CON I CLIENTI

La SOCIETÀ persegue l'obiettivo di soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri Clienti/Fiducianti, trattandoli sempre in modo corretto ed onesto, fornendo loro prodotti e servizi di qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

La SOCIETÀ pertanto esige, per quanto di ragione, dai Destinatari del CODICE interni alla SOCIETÀ che ogni rapporto e contatto con la Clientela sia improntato a onestà, correttezza, imparzialità, professionalità e trasparenza.

La SOCIETÀ nei rapporti con i Clienti deve:



- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con la clientela al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni con i Clienti stessi;
- operare nell'ambito delle normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei Clienti.

#### RELAZIONI CON I FORNITORI

La selezione dei Fornitori e, comunque, qualsiasi tipologia di acquisto, sono determinati ed effettuati esclusivamente sulla base di valutazioni obiettive di qualità, prezzo, capacità di consegna e di servizio adeguate alle necessità societarie.

La SOCIETÀ anche in considerazione del fatto che i Fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività societaria, mira ad instaurare e mantenere con i Fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

#### RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti attinenti all'attività della SOCIETÀ intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle normative vigenti, dei principi fissati nel CODICE e nei protocolli/procedure interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dai soggetti a ciò delegati. Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla legge o dai protocolli/procedure interne) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e appropriati e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per la SOCIETÀ.

#### **TRASPARENZA DELLE ATTIVITA' CONTABILI**

I Destinatari del CODICE responsabili della redazione dei documenti (anche contabili) societari, ovvero adibiti alla formazione ed alla tenuta delle scritture e dei libri contabili, nonché di ogni altra documentazione rilevante in materia economica, patrimoniale, finanziaria e fiscale, sono tenuti, secondo le rispettive attribuzioni e competenze, rispettivamente a predisporre ed a rispettare adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione dei documenti (anche contabili) societari ed in particolare del bilancio, conformi



– ove compatibili – ai principi contabili nazionali o internazionali istituzionalmente applicabili ed idonei a fornire una rappresentazione il più possibile fedele e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della SOCIETÀ, tenute presenti, prioritariamente, le specifiche norme di settore indicate dal Ministero autorizzante/vigilante e dall'Associazione di categoria.

Tutti i Destinatari suddetti sono tenuti a collaborare attivamente al perseguimento di tale fine, rilevando e registrando fedelmente e correttamente tutti i fatti di gestione ed i dati contabili, nonché segnalando ogni mero errore nonché qualsiasi anomalia agli “Organi preposti della SOCIETÀ”.

### **AMBIENTE DI LAVORO E SICUREZZA**

La SOCIETÀ si prefigge l'obiettivo di mantenere un ambiente di lavoro ove non vi siano pericoli per la sicurezza e la salute e dove i rischi operativi siano contenuti entro livelli accettabili, nel rispetto della norma (generale) di cui all'art.2087 Cod. Civ. e delle normative (particolari) dettate in materia (in principalità, dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.).

A tal fine la SOCIETÀ gestisce le sue attività valorizzando la sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo dell'ambiente lavorativo ed impegnandosi:

- a rispettare integralmente le disposizioni *pro tempore* vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad adottare le misure che alla stregua dell'attività societaria, dell'esperienza e della tecnica, risultano necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori;
- a promuovere la partecipazione dei Destinatari, per quanto di ragione nell'esercizio delle loro funzioni, al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Le risorse della SOCIETÀ sono esclusivamente destinate al perseguimento degli scopi statutari, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza ed efficacia di ogni atto gestionale e/o finanziario. In ogni caso, la SOCIETÀ non finanzia, né sostiene altrimenti, anche indirettamente, imprese o altri enti con fini di lucro, partiti politici e sindacati, salva, in quest'ultimo caso, la collaborazione contributiva prescritta dalla legge.

Qualsiasi iniziativa in materia da parte dei Destinatari deve intendersi a titolo esclusivamente personale, restando escluso ogni onere a carico della SOCIETÀ ed ogni coinvolgimento della sua immagine e del suo ruolo istituzionale. È comunque tassativamente vietato ai Destinatari interni alla SOCIETÀ ed ai loro diretti



familiari promettere o versare denaro, beni od altre utilità a partiti politici o sindacati, ovvero a loro rappresentanti, per promuovere il presunto interesse della SOCIETÀ o per procurarle un presunto vantaggio.

### **RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE**

I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle funzioni ed ai soggetti a ciò delegati.

I rapporti con i *mass media* sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della riservatezza, verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche societarie e dei programmi e progetti della SOCIETÀ.

L'informazione verso i *mass media* deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della SOCIETÀ; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

Qualsiasi dipendente o collaboratore venga contattato da un rappresentante dei *mass media* deve immediatamente darne notizia alle funzioni societari competenti onde condividere ogni iniziativa connessa alla divulgazione di fatti e/o notizie attinenti la SOCIETÀ.

### **SEGNALAZIONI ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO**

La violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente CODICE, ovvero l'impossibilità oggettiva di attuarli da parte dei Destinatari, dovrà essere segnalata prontamente all'Organo Amministrativo che dovrà poi effettuare i relativi accertamenti e che dovrà provvedere a informare, in caso di violazioni accertate, il Consiglio di Amministrazione o altro Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari/contrattuali.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organo Amministrativo sono gestite con tutela contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e penalizzazione nei confronti dei segnalanti.

Ove la violazione dei principi e delle disposizioni del presente CODICE costituisca anche violazione di principi e/o delle disposizioni del Modello Organizzativo, l'Organo Amministrativo inoltra la segnalazione ed il risultato dei propri accertamenti all'Organismo di Vigilanza della SOCIETÀ'.

### **SANZIONI**



Allo scopo di assicurare una effettiva e piena applicazione del CODICE è facoltà della SOCIETÀ definire eventuali sanzioni, proporzionate alle rispettive violazioni del CODICE, nel rispetto delle regolamentazioni interne e delle vigenti disposizioni in materia giuslavorista.