

Difendiamo il valore dei vostri crediti.



CODICE ETICO

Ufficio emittente	Organizzazione e Sistemi Informativi	Data	30/01/2015
-------------------	--------------------------------------	------	------------



1. Disposizioni Generali ed individuazione dei destinatari

1.1 Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di BCC Gestione Crediti S.p.A. (nel prosieguo anche Società), è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Soggetti Destinatari del Codice -individuati dalla Legge nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono l'Ente ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati (inclusi i dipendenti della Società), nei collaboratori e nei consulenti che agiscono in nome e/o per conto della Società -sono tenuti a rispettare.

1.2 Il presente Codice Etico si ispira a criteri uniformi per tutto il Gruppo Bancario Iccrea.

1.3 Il Codice Etico viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali, affinché:

1.3.1 l'attività economica della Società risulti ispirata al rispetto della legge;

1.3.2 sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la Società ed i terzi;

1.3.3 sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso così come sulle altre attività previste dal Modello Organizzativo, ove adottato, ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 (di seguito anche Modello Organizzativo 231);

1.3.4 ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;

1.3.5 sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D. Lgs.n.231/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

1.3.6 siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile -in termini di efficienza od efficacia - non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

1.4 Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice Etico anche coloro che forniscono alla Società beni o servizi ad uso della stessa, in particolar modo se connessi alle aree previste dal "Modello dei Rischi 231" predisposto dalla Società. Le norme di comportamento previste dal Codice Etico si applicano (e si intendono richiamate automaticamente nelle disposizioni del Codice con il semplice



riferimento alla Società) anche ai soggetti che rappresentano la stessa presso Società, Enti, Organismi ecc., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipate, Organismi associativi e di categoria ecc.

1.5 Il presente Codice è diretto a disciplinare i comportamenti nel compimento di tutte le attività svolte per la società.

1.6 Ai principi e alle regole definiti nel Codice Etico debbono ispirarsi anche protocolli, prassi e procedure della Società.

1.7 La Società diffonderà il presente Codice Etico nei confronti dei Soggetti Destinatari, nell'accezione ampia come sopra individuata ai punti 1.1, 1.2, 1.4, per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali.

2. Comportamento negli affari

2.1 Gestione degli affari in generale

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto sostanziale e formale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e documentali, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Società. Ogni operazione e transazione deve essere, altresì, assoggettabile a verifica, e la relativa documentazione dovrà essere sottoposta ad archiviazione per un più agevole rintraccio. Gli assetti e i processi organizzativi in particolare devono:

- assicurare la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitare situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- consentire di identificare e gestire tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
- stabilire attività di controllo a ogni livello operativo e consentire l'univoca e formalizzata individuazione di compiti e responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate;
- assicurare sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantire che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla funzione di Revisione Interna o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza;
- consentire la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta



attribuzione sotto il profilo temporale.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove qualsiasi soggetto coinvolto nelle transazioni sia, o possa essere, in conflitto di interesse. Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata e adeguata comunicazione secondo le specifiche procedure. Al di fuori dei casi previsti e/o regolamentati dovrà esserne data comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Si intende che quando, nel prosieguo del presente Codice, si fa riferimento ad interessi della Società e/o del Gruppo, diretti ed in particolare per quelli indiretti, gli stessi devono intendersi conosciuti e/o conoscibili attraverso:

- canali informativi appositamente istituiti ovvero
- un comportamento diligente tenuto dal soggetto che pone in essere la condotta

descritta. Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare il patrimonio e i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi

impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società. Chiunque, tra i soggetti di cui al precedente articolo 1, venga a conoscenza di situazioni o comportamenti illegali anche ai fini della normativa in parola, deve informare immediatamente i soggetti deputati alle segnalazioni previste dalla normativa esterna e interna (ove prescritto) e l'Organismo di Vigilanza della Società con comunicazione scritta e/o comunque con le modalità previste.

2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed i Mercati Finanziari, l'Autorità Giudiziaria e le altre Autorità di Controllo e Vigilanza.

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente pubblico, agenzia, autorità, incluse quelle di vigilanza, azienda o ente comunque denominato, persona sia fisica che giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Sempre ai sensi del presente codice, nella definizione di ente pubblico sono compresi quegli enti privati che adempiono ad una funzione pubblicistica posta

- dalla normativa -a presidio di interessi generali, come, a titolo esemplificativo, gli Enti gestori dei mercati regolamentati, Attuari, Enti certificatori, ecc. Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico che intrattengono rapporti, anche tramite terzi (ad es. i soggetti a vario titolo partecipati attraverso partecipazione al capitale ecc.) - e comunque nei limiti di conoscibilità e consapevolezza rivenienti dall'applicazione della richiesta diligenza -con la Pubblica Amministrazione, devono rispettare i seguenti principi:
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma,



né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti, specie se della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti o conviventi per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio degli interessati, anche se posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche indiretto (ad esempio, in favore della clientela) della Società;

- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali
- o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o nascondere eventi sanzionabili; quanto sopra sia per quanto attiene alle attività, operazioni e transazioni proprie della Società, sia per quelle poste in essere dalla clientela (ad es. al fine di favorire il mantenimento o lo sviluppo della relazione commerciale);
- è vietato alterare o concorrere ad alterare, il funzionamento di un sistema informatico
- o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto (o anche un semplice "beneficio" nel rapporto commerciale con la clientela), specie se ne derivi danno o pregiudizio alle prerogative istituzionali (compresi i compiti di controllo) della Pubblica Amministrazione. Al fine di prevenire alcuni dei reati sopra citati:
- non è ammessa alcuna forma di regalo che possa, secondo la normale diligenza, essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società;
- è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani od esteri, od a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio;
- i regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati, secondo le modalità definite, all'Organismo di Vigilanza.

2.3 Rapporti con i clienti

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo ai soggetti di cui al precedente articolo 1 di:

- fornire con efficienza e cortesia servizi di qualità in linea, nei limiti di quanto deliberato e in relazione alle previsioni contrattuali, con le ragionevoli aspettative del cliente;



- fornire informazioni accurate ed esaurienti relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli, osservando scrupolosamente - per le attività soggette - gli obblighi informativi e di trasparenza previsti dalla normativa;
- non intrattenere relazioni con persone delle quali sia conosciuta o sospettata (ad es. applicando i criteri definiti in ambito antiriciclaggio) l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, in particolare con riferimento alla commissione di delitti contro la libertà individuale o aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; al tal fine devono essere compiute tutte le attività necessarie ad assicurare direttamente o tramite soggetti terzi delegati, la piena, o più ampia possibile, conoscenza del cliente nonché la verifica della documentazione a supporto.

2.4 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi i soggetti di cui al precedente articolo 1 devono:

- selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi (quali il prezzo e la qualità del servizio offerto) e tra quelli i cui esponenti presentino requisiti di onorabilità in linea, ad esempio, con quanto previsto per gli esponenti bancari dal T.U.B.;
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

2.5 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

Ferme restando le prescrizioni di legge in materia di reato di falso, gli operatori della Società incaricati della gestione di denaro e valori devono rispettare puntualmente la normativa e le procedure di controllo dei valori trattati (e di acquisto nel caso di valori bollati) ed effettuare -in caso di accertata o sospetta falsità -l'immediato ritiro dalla circolazione attraverso apposite procedure atte a dare contezza dell'avvenuto ritiro. Fermi restando gli obblighi di segnalazione di operazioni sospette, particolare attenzione deve essere prestata nelle negoziazioni con clientela non sufficientemente conosciuta ovvero aventi ad oggetto importi in contanti di rilevante entità. Colui il quale riceve banconote o monete o carte di pubblico credito, ritenute false o rubate, ha l'obbligo di informare il proprio superiore e, tramite questo, in funzione della rilevanza del fenomeno l'Organismo di Vigilanza affinché, con le modalità previste, si provveda alle prescritte attività e denunce.

2.6 Antiriciclaggio

In relazione alla normativa antiriciclaggio, l'articolo 22, comma 1, lett. aa) della



legge 25 gennaio 2006, n. 29 "Legge Comunitaria 2005" ha previsto l'introduzione nel D. Lgs. 231/2001 con D. Lgs.231/07 dei reati di cui agli articoli 648 ("Ricettazione"), 648 bis ("Riciclaggio") e 648 ter. ("Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita") del codice penale tra i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa degli enti.

Pertanto, gli operatori di BCC Gestione Crediti S.p.A. non devono:

-acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi reato;

-sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da un reato o compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

-impiegare, in attività economiche o finanziarie, denaro, beni o altre utilità provenienti da un reato. Inoltre, in conformità con quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, del Decreto Legislativo 20 febbraio 2004, n. 56, ciascun Operatore ha l'obbligo di segnalare al proprio dirigente responsabile (che, a sua volta, segnalerà senza ritardo all'Unità di Informazione Finanziaria senza alcuna indicazione del nominativo del segnalante): "ogni operazione che per caratteristiche, entità, natura, o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta a ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, induca a ritenere che il danaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime possano provenire dai delitti previsti e puniti dagli articoli 648-bis e 648-ter del codice penale. Tra le caratteristiche di cui al periodo precedente è compresa, in particolare, l'effettuazione di una pluralità di operazioni non giustificata dall'attività svolta da parte della medesima persona, ovvero, ove se ne abbia conoscenza, da parte di persone appartenenti allo stesso nucleo familiare o dipendenti o collaboratori di una stessa impresa o comunque da parte di interposta persona." In nessun caso BCC Gestione Crediti S.p.A. dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, a tal proposito BCC Gestione Crediti S.p.A. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni d'affari di lungo periodo, di stipulare contratti ovvero nella più specifica attività statutaria i destinatari e gli operatori sono tenuti ad assicurarsi relativamente all'integrità morale ed alla reputazione dei rispettivi partners e/o controparti."

3. Trasparenza della contabilità, controlli interni e reati societari

3.1 RegISTRAZIONI contabili

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione (specie di quelle ritenute "sensibili" in base alle



risultanze dell'analisi del "Rischio 231") ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Quanto specificato nel precedente comma si deve estendere anche per il caso di pagamento di somme o corresponsione di beni che non sono stati fatti direttamente dalla Società, bensì effettuati tramite persone o società che agiscono per conto della stessa. I compensi e/o le somme comunque richiesti da collaboratori nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionati all'attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato nonché delle tariffe e dei compensi professionali correnti.

3.2 Controlli interni

La Società diffonde a tutti i livelli una mentalità orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia. Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto i soggetti indicati al punto 1, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi della Società e/o del Gruppo. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni della Società che gli siano stati affidati; nessuno dei soggetti indicati al punto 1, se affidatario di detti beni, può farne uso improprio. Il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, la società di revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i soggetti di cui all'art. 1 ne agevoleranno il compito e in nessuna circostanza impediranno o ostacoleranno il loro lavoro.

3.3 Reati societari

Al fine di evitare il compimento di reati societari, i soggetti di cui all'art. 1, sono tenuti, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto dei seguenti principi:

- a. i bilanci, i prospetti informativi e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società;
- b. chiunque si trovi ad operare in conflitto d'interesse è tenuto a darne immediata comunicazione secondo le specifiche procedure adottate dalla Società; al di fuori dei casi previsti e/o regolamentati dovrà esserne data comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- c. è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale ed alla



società di revisione;

d. è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;

e. è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;

f. è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

g. è vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione;

h. è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione;

i. è vietato diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;

j. è vietato con atti simulati o fraudolenti determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società;

k. chiunque concluda accordi ovvero stipuli contratti a titolo privato con soggetti con i quali la Società o il Gruppo abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, servizi o fornitura, ovvero finanziamento o assicurazione, è tenuto ad informarne il diretto Responsabile, ovvero, in caso si tratti di membro del CdA o del Collegio Sindacale, il CdA medesimo e, in ogni caso, l'OdV;

l. è vietata, la corresponsione o la promessa di qualsivoglia utilità per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione di contratti, accordi o negozi, tranne che la Società e/o il Gruppo non ritengano opportuno ricorrere ad attività di mediazione professionale, nei casi e nei limiti consentiti e fissati dalla legge.

4. Politiche del personale

La Società, fermo restando l'assoluto divieto di assunzione, ovvero utilizzazione a qualunque titolo, di lavoratori stranieri privi di idoneo permesso di soggiorno per ragioni di lavoro, tanto da parte della Società che del Gruppo, offre a tutti i lavoratori le



medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito in una trasparente ed integrale applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

4. bis Tutela delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi. La Società rispetta e tutela la dignità, la salute, l'incolumità fisica e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. La società tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto dei contratti individuali e collettivi, dello Statuto dei Lavoratori nonché della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori. La società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza, coercizione psicologica, nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona. La società vigila altresì affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti o i collaboratori, ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico, del Testo Unico in materia di sicurezza e tutela della salute sul luogo di lavoro ex D.Lgs.n.81/2008, e dei regolamenti interni in materia di sicurezza emanati dal Responsabile del Sistema di Gestione e Sicurezza.

4. ter Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Società vuole contribuire a salvaguardare. I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente, prestando la massima attenzione ad evitare ogni abbandono, scarico ed emissione illecita di materiali e/o rifiuti; inoltre i rifiuti e/o gli imballaggi vengono trattati seguendo le specifiche prescrizioni in materia.

5. Riservatezza

Tra i dati raccolti nelle banche dati della Società possono essere presenti informazioni personali protette dalla legge a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non

E' comunque obbligo dei soggetti di cui all'art. 1, assicurare alle informazioni gestite in ragione della propria funzione lavorativa la riservatezza richiesta dalle circostanze. La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi.

6. Sistema Disciplinare

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute. Viene sanzionato dalla Società, chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente Codice, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica. Il presente Codice Etico ha a tutti gli effetti valore di disposizione della Società per la disciplina del lavoro ai sensi dell'art. 2104, 2° comma, c.c. Per eventuali sanzioni disciplinari a carico



di dipendenti della Società, gli organismi competenti della Società provvederanno in merito, tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato dal dipendente, in aderenza alle disposizioni di cui alla Legge 20 maggio 1970 n. 300 e di quanto stabilito dal contratto collettivo e dal connesso “codice disciplinare” ove adottato). Per i dipendenti per i quali il C.C.N.L., tempo per tempo vigente, non preveda l’applicazione di sanzioni, il Consiglio di Amministrazione adotterà le necessarie deliberazioni, tenendo conto, in considerazione della gravità della violazione, del venir meno del rapporto fiduciario cui la collaborazione professionale con detti soggetti (ad es. dirigenti) è ispirata. La violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione o di Comitati della Società verrà sanzionata, in considerazione della gravità della violazione, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione o dell’Assemblea dei soci. Il provvedimento sarà assunto in assenza del componente o dei soggetti interessati. In caso di violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico da parte dei componenti del Collegio Sindacale sarà applicato l’art. 2400 c.c., sussistendone le condizioni. Qualora la violazione delle norme sia commessa da collaboratori, consulenti esterni e coloro che forniscono alla Società, beni o servizi ad uso della stessa, la sanzione verrà stabilita dagli organismi competenti e nei casi più gravi potrà comportare la risoluzione del contratto, oltre al diritto da parte della Società di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.

7. Sistema disciplinare e ruolo dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza, quando viene a conoscenza di eventi rilevanti ai fini dell’applicazione del Codice e - qualora accerti che non siano già in corso gli opportuni approfondimenti da parte della società -ha il compito di istruire - direttamente o tramite soggetti all’uopo delegati - dette violazioni, nonché di trasmettere risultati, proposte e/o ogni altra considerazione e valutazione al Consiglio di Amministrazione o all’Assemblea dei soci, compresa la proposta di applicazione di sanzioni o di segnalazione dell’evento all’Autorità Giudiziaria. L’Organismo di Vigilanza viene informato dell’esito di qualsiasi altra rilevazione di criticità (eventi e comportamenti) verificatasi nelle materie di competenza, dei provvedimenti disciplinari proposti e dell’esito degli stessi.

8. Modalità di adozione, diffusione, applicazione e aggiornamento

Il Codice Etico rientra nella documentazione fornita all’atto dell’instaurazione del rapporto di lavoro e ad esso viene dedicata particolare attenzione all’interno dei piani di formazione delle strutture aziendali. L’accettazione scritta del presente Codice Etico da parte di ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società, dei dipendenti per i quali il C.C.N.L. non preveda l’applicazione di sanzioni, nonché di ciascun collaboratore e/o consulente esterno e di coloro che forniscono beni o servizi ad uso della Società, costituisce condizione essenziale per l’assunzione della carica o per la stipula del relativo contratto di collaborazione. Il Codice Etico, pertanto, rientra altresì nella documentazione contrattuale fornita all’atto dell’instaurazione della collaborazione con consulenti e soggetti terzi. Una copia del Codice Etico è distribuita agli Amministratori, ai Sindaci, al personale tempo per tempo in servizio e ai principali collaboratori esterni (stagisti, somministrati, co.co.pro.) a cura del Servizio



Personale con modalità che ne assicurino l'avvenuta ricezione. Al fine di assicurarne la compiuta diffusione, il Codice Etico viene reso disponibile sull'IntraNet aziendale nonché, se del caso, pubblicato sul sito Internet della Società e sul sistema EPC. Allo scopo di assicurarne la corretta comprensione da parte di tutto il personale, la Società predispone e realizza un piano di formazione, con iniziative differenziate, se del caso, secondo il ruolo e le responsabilità del personale stesso. L'informativa per tutti i dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300, nonché per le altre forme di collaborazioni lavorative (stagisti, somministrati, co.co.pro.) per la Società, verrà effettuata dal Servizio Personale. La stessa, unitamente alle altre funzioni previste dal Modello Organizzativo 231, curerà - con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza e degli altri componenti il Gruppo di Lavoro 231 così come individuati nel medesimo "Modello" - le prescritte attività di formazione sui contenuti del Codice Etico. Dette funzioni e le funzioni di controllo - d'intesa o autonomamente - provvederanno a verificare periodicamente l'efficacia degli interventi formativi sul personale nonché il grado di conoscenza del Codice Etico da parte dei destinatari. L'informativa per gli altri destinatari del presente Codice Etico verrà effettuata dalle competenti responsabili funzioni aziendali (referenti di contratto di consulenti e fornitori). Il Codice Etico adottato è soggetto a revisione periodica con cadenza almeno biennale, attraverso una specifica valutazione cui sovrintende l'Organismo di Vigilanza. Detto Organismo promuove - per il tramite delle funzioni competenti per materia all'interno della struttura aziendale - la predisposizione di una nota informativa per la struttura, atta ad informarla della novità, indicando se del caso particolari cautele o criteri cui attenersi.

Ogni aggiornamento del Codice Etico viene portato a conoscenza delle funzioni interessate attraverso modalità analoghe a quelle previste per la sua diffusione ovvero con altre modalità, tempo per tempo definite e approvate dall'Organismo, atte ad assicurarne la sua massima diffusione e conoscenza. Qualsiasi modifica al presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza.

Roma 19-05-2014