

# **CODICE ETICO**

**TAMBURI INVESTMENT PARTNERS S.P.A.**

15 MARZO 2022

<b>Indice</b>	
<b>Premessa</b>	<b>3</b>
1. Il rilievo del sistema “231” nel Codice Etico	4
<b>Parte I</b>	<b>5</b>
<b>Principi generali</b>	<b>5</b>
1. Valore del Codice	6
2. Destinatari del Codice	6
3. Impegni della Società	8
4. I valori Fondanti	9
5. Trasparenza verso il mercato	10
6. Promozione dei criteri ESG	10
<b>Parte II</b>	<b>11</b>
<b>Organizzazione interna</b>	<b>11</b>
1. Gli organi di direzione e controllo	12
2. Principi dell’organizzazione	12
3. Gli azionisti	12
4. Risorse Umane	13
4.1 Doni e regalie	14
4.2 Conflitti di interesse	14
4.3 Obblighi e riservatezza	15
4.4 Beni in dotazione e accesso a procedure e sistemi	16
4.5 Uso della posta elettronica aziendale e di internet	17
5. Redazione di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge	17
6. Operazioni in strumenti finanziari	18
<b>Parte III</b>	<b>19</b>
<b>Ambiente esterno</b>	<b>19</b>
1. La collettività	20
2. Gli incarichi	20
3. La Clientela	21
4. Le Società in portafoglio	21
5. I Fornitori	21
6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	22
6.1 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo	22
7. Le organizzazioni politiche e sindaci	22
8. Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne	22
9. La Concorrenza	23
10. Ambiente	23
11. Sicurezza sul lavoro	23
<b>Parte IV</b>	<b>25</b>
<b>Il Codice Etico nell’azienda</b>	<b>25</b>
1. Comunicazione e formazione concernenti di Codice Etico	26
2. Violazioni del Codice Etico	26
<b>Parte V</b>	<b>27</b>
<b>I principi etici con riferimento ai reati presupposto</b>	<b>27</b>
Dichiarazione di presa visione del Codice Etico	32

## Premessa

La Società Tamburi Investment Partners S.p.A. (di seguito TIP), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza, trasparenza e di sostenibilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri Amministratori, nel rispetto degli interessi legittimi della collettività in cui è presente con le proprie attività e degli *stakeholder* in generale, ha ritenuto conforme alle politiche aziendali da sempre perseguite procedere all'emanazione del presente Codice Etico.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che essa possa costituire un valido elemento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, lineari e sostenibili. Ciò darà garanzia di una duplice funzione: la diffusione di criteri omogenei e trasparenti per lo svolgimento delle mansioni affidate, nonché la creazione di un sistema idoneo a contribuire alla determinazione di un modello di prevenzione ai sensi del Decreto Legislativo n.231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Il presente Codice Etico, quindi, si innesta in un più ampio progetto finalizzato ad attribuire un'identità etica e sostenibile alla Società, esplicitando i valori che esso vuole rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri componenti. In tal senso, il Codice costituisce un ulteriore e concreto passo in avanti per il rafforzamento del processo di “moralizzazione della logica del profitto” e di integrazione di aspetti ambientali, sociali e di governare (i.e. “ESG”) nella attività operative interne e nelle attività di investimento verso cui questa Società intende autenticamente indirizzarsi.

Infatti, la crescente necessità di correttezza e la crescente attenzione dei portatori di interesse verso l'integrazione di tematiche ESG nella conduzione degli affari che sta caratterizzando l'attuale momento storico impone alla Società di inviare un chiaro messaggio in tal senso a tutti i soggetti che la compongono ed a tutti quelli con i quali questi vengano in contatto in occasione della loro attività lavorativa.

È in virtù di tale proponimento che la Società intende riaffermare con grande forza che la correttezza, la liceità nel lavoro e negli affari e la sostenibilità costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile, imponendosi di perseguire in ogni modo possibile e lecito, qualsiasi pur minimo atteggiamento che pretenda di insinuarsi come prassi o cattiva abitudine tra le maglie di quest'organizzazione aziendale.

Tutti coloro che collaborano con la Società, a qualsiasi titolo, con essa devono sentirsi impegnati per il conseguimento di questo obiettivo nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

## **1. Il rilievo del sistema “231” nel Codice Etico**

Il valore etico che supporta la Società nella conduzione degli affari risulta di stretta connessione con le previsioni normative di cui al d.lgs. 231/01, che richiamano i principi di comportamento e i valori etici basilari cui deve ispirarsi la Società nel perseguimento dei propri obiettivi;

La sostanziale interconnessione tra la previsione del Decreto e il presente Codice richiede il più ampio rispetto dei principi in esso richiamati, che devono essere assolti da tutti i Destinatari nonché da coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con la Società.

Il Codice Etico raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti ed impone sanzioni proporzionate alla gravità dell'infrazione commessa, pertanto deve necessariamente contemplare anche i principi a salvaguardia della violazione delle norme di natura cautelare in ambito, tra gli altri, di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ambientale, oggi sempre più rilevanti nella società odierna. La struttura di tale documento impone, pertanto, che vengano ripercorsi dei contenuti minimi anche in relazione ai reati dolosi e colposi richiamati dal suddetto decreto.

## PARTE I

### PRINCIPI GENERALI

## **Parte I: Principi generali**

### **1. Valore del Codice**

Il presente Codice costituisce documento ufficiale di Tamburi Investment Partners S.p.A. (la “Società”). Esso è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

### **2. Destinatari del Codice**

Il Codice è rivolto a organi di direzione e controllo, dipendenti, consulenti, terzi che operano per conto e/o per nome della Società (complessivamente denominati i “Destinatari”).

La Società si attende dai propri collaboratori/professionisti comportamenti coerenti con i principi ed i valori contenuti nel presente Codice.

In particolare, i soggetti che, a vario titolo, collaborano con la Società sono tenuti al rispetto:

- delle leggi vigenti e della normativa specifica di settore;
- delle norme contrattuali.

Si esortano tutti i destinatari del presente Codice a tenere una condotta improntata alla massima integrità, correttezza e orientata alla sostenibilità ambientale e sociale anche nell’esercizio delle proprie funzioni al di fuori dei luoghi di lavoro e ad evitare situazioni che possano condurre a comportamenti non conformi ai valori fondanti della Società.

Al fine di garantire il pieno rispetto del Codice, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a manifestare alle competenti funzioni aziendali eventuali irregolarità, anomalie o fatti che possano costituire reato, da altri compiute, anche derivanti da comportamenti autorizzati da funzioni competenti: la Società garantisce tutela ai soggetti coinvolti.

#### **2.1. I Dipendenti**

La Società riconosce l’importanza e il valore dei propri dipendenti. Essi sono patrimonio fondamentale e irrinunciabile dell’azienda. La Società, infatti, è pienamente consapevole che solo grazie alla dedizione e alla professionalità del proprio personale è possibile raggiungere gli obiettivi perseguiti e migliorare i risultati raggiunti. A tal fine si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun collaboratore e dipendente.

La Società si attende che i dipendenti, a ogni livello, collaborino per mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell’onore e della reputazione di ciascuno. Ogni dipendente è obbligato al pieno rispetto del presente Codice Etico ed è tenuto a realizzare condotte che rispettino la dignità, la professionalità, la salute e la sicurezza dei propri colleghi; dovrà, inoltre, prestare attenzione all’aspetto personale e al proprio abbigliamento, sia in sede che fuori sede, affinché siano consoni e adeguati all’incarico ricoperto e agli impegni di lavoro previsti.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze della Società, garantendo le pari opportunità.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e/o del CCNL di categoria, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La Società pone in essere un sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizioni, le medesime chances di miglioramento e di crescita professionale. Si impegna, inoltre, ad offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

In particolare, e a titolo meramente esemplificativo, è vietata:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

È vietata, inoltre, qualsiasi forma di violenza o molestia di natura sessuale, ovvero riferibile alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

## 2.2. Gli Stakeholders

I valori vengono condivisi con fornitori, partner commerciali e industriali affinché le relazioni siano improntate alla massima trasparenza. Nei fornitori e partner viene ricercato, oltre alla comprovata professionalità, anche l'impegno alla condivisione dei principi che governano la Società. Vengono promossi comportamenti e pratiche di lavoro socialmente responsabili e ci si aspetta da parte dei fornitori e partner che operino in linea con gli stessi elevati standard di tutela dei diritti umani e dell'ambiente.

Correttezza, integrità ed equità sono alla base dell'impegno profuso nei rapporti contrattuali.

## 2.3. I terzi

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità, idoneità e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del presente Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di

collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai destinatari del Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società;
- adottare nella selezione esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti/fruitori e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori garantendo una informazione chiara, corretta e completa sui termini contrattuali (in particolare: livelli di prestazione richiesti, tempi di pagamento, ecc.);
- non abusare della propria eventuale posizione dominante per non ottemperare ai "doveri" contrattuali previamente concordati, specialmente ove fosse necessaria una riformulazione/rinegoziazione del contratto di fornitura (ad esempio, tentando di imporre ritardi nei pagamenti o cercando di abbassare i prezzi arrecando così un danno al fornitore);
- includere nei contratti la clausola di conoscenza del Codice Etico con l'espressa assunzione dell'obbligazione di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, e all'Organismo di Vigilanza, le possibili violazioni del Codice Etico.

Il compenso da corrispondere al collaboratore esterno dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. Il destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, deve rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne per iscritto il proprio diretto superiore o l'Organismo di Vigilanza.

### **3. Impegni della Società**

La Società garantisce che la propria attività sarà svolta nel rispetto dei valori su cui tale Codice si basa. A tal fine assicura:

- l'adozione di tutte le misure necessarie per promuovere e diffondere i contenuti dello stesso all'interno della propria struttura e nei confronti dei Destinatari;
- il costante aggiornamento del Codice (per il recepimento di eventuali modifiche organizzative, normative, ecc.) e la tempestiva comunicazione delle variazioni dello stesso all'interno della struttura a tutti i Destinatari;
- il rispetto dello stesso, tramite un'attenta azione di vigilanza e prevenzione e, laddove si renda necessario, di sanzionamento di eventuali violazioni ai sensi della vigente normativa legale e



contrattuale.

#### **4. I valori Fondanti**

I valori fondanti sono quei principi su cui si basano le scelte ed i comportamenti delle persone appartenenti all'organizzazione nello svolgimento di tutte le attività aziendali, sia interne sia di business.

La Società ha come valore imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.

La Società – conformemente a quanto indicato nella “Carta dei valori d’impresa” emanata dall’Istituto Europeo per il Bilancio Sociale – fa propri i seguenti valori:

- la centralità della persona, che si traduce:
  - nella tutela della dignità e dei diritti umani;
  - nella difesa dell’integrità fisica dei collaboratori;
  - nel rispetto dei valori di interrelazione con gli altri;
  - nella salvaguardia e valorizzazione delle differenze culturali e di genere;
  - nella promozione del dialogo e della dialettica all’interno ed all’esterno dell’organizzazione.
- professionalità e valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale;
- cooperazione;
- onestà;
- integrità morale ed eticità nella conduzione degli affari attraverso la valutazione di aspetti di carattere etico e giuridico;
- trasparenza;
- obiettività e diligenza;
- indipendenza degli organi di governo al fine di garantire equilibrio ed obiettività nelle decisioni strategiche;
- divieto di ogni fenomeno di corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e adotta tutte le misure più opportune al fine di prevenire ed evitare la commissione di tali reati;
- attenzione ai bisogni ed alle aspettative legittime degli interlocutori interni ed esterni;
- interrelazione con la collettività e con le sue componenti rappresentative;
- impegno costante nella ricerca e nello sviluppo per favorire e percorrere, nel perseguimento del disegno strategico, il massimo grado di innovazione;
- lealtà nei confronti dell’azienda e senso di appartenenza;
- uso oculato dei beni e delle risorse aziendali;
- rispetto e tutela dell’ambiente;
- contributo allo sviluppo economico sostenibile.

## **5. Trasparenza verso il mercato**

Tutta la comunicazione finanziaria della Società deve caratterizzarsi non solo per il mero rispetto delle previsioni normative, ma anche per il linguaggio comprensibile, la completezza, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti gli investitori.

## **6. Promozione dei criteri ESG**

La Società riconosce la rilevanza dei fattori ESG (ambientali, sociali e di governance) all'interno dell'operatività aziendale e all'interno dei processi di investimento e ne promuove il monitoraggio e la corretta gestione.

A tal fine, la Società incorpora i criteri ESG nell'analisi degli investimenti e nei processi decisionali.

Alla luce dei valori fondanti, la Società si impegna ad attuare una gestione che va oltre il rispetto delle normative applicabili e rispetta il principio di sostenibilità nell'ottica di mitigazione dei rischi legati a fattori ESG e di contribuzione allo sviluppo sostenibile attraverso la creazione di valore condiviso.

La Società si impegna a promuovere una dialettica costruttiva su questi temi con i collaboratori interni ed esterni, declinando l'approccio più opportuno per un'adeguata sensibilizzazione.

## PARTE II

### ORGANIZZAZIONE INTERNA

## **Parte II: Organizzazione interna**

### **1. Gli organi di direzione e controllo**

Gli organi di direzione e controllo (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs.231/01) agiscono nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, della normativa interna aziendale tempo per tempo vigente ed adottano comportamenti coerenti con i principi contenuti nel presente Codice Etico. In particolare:

- operano con modalità tali da garantire:
  - la salvaguardia del patrimonio e della capacità finanziaria;
  - la correttezza e la libertà di formazione della volontà assembleare;
- si fanno promotori della cultura della legalità e del controllo.

### **2. Principi dell'organizzazione**

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

A tal fine:

- a) le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima;
- b) ciascun soggetto ispira la propria condotta a principi di managerialità, che consentano di:
  - assumersi le responsabilità del proprio ruolo;
  - saper individuare le priorità;
  - favorire la crescita professionale dei dipendenti e collaboratori;
  - sviluppare spirito d'iniziativa e competenza tecnica;
  - acquisire una visione strategica delle attività e renderne partecipi i dipendenti ed i collaboratori;
  - creare un sistema meritocratico che presupponga equità ed equilibrio ed in cui siano comunicate non solo le valutazioni motivatamente negative ma anche quelle positive;
- c) chiunque effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

### **3. Gli azionisti**

La missione della Società è di creare valore sia nel breve sia nel lungo termine.

La Società è attenta al ruolo preminente degli azionisti. Nel rispetto dei propri valori fondanti, la Società ritiene indispensabile diffondere la solidarietà non solo fra gli azionisti ma anche fra tutti i protagonisti dell'attività economica sul territorio e assolvere al meglio la propria funzione di operatori economici.

Nella definizione delle proprie strategie, la Società considera anche le istanze espresse agli azionisti sugli aspetti ambientali, sociali e di governance.

#### **4. Risorse Umane**

Le Risorse Umane ricoprono un ruolo chiave per la Società, in quanto ne rappresentano il fondamentale valore aggiunto.

La Società opera nel rispetto della dignità e dei diritti dei propri collaboratori e adotta le azioni necessarie per la tutela della salute e della sicurezza e dell'integrità psico-fisica dei collaboratori, in conformità con le leggi vigenti.

La Società riconosce inoltre l'inviolabilità dei diritti umani sanciti da linee guida e standard a livello internazionale e si aspetta che dipendenti, amministratori e collaboratori indirizzino le proprie attività nel rispetto di essi.

I comportamenti sul luogo di lavoro e i rapporti tra collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati alla reciproca correttezza. La Società ripudia ogni comportamento discriminatorio e valorizza la diversità e l'inclusione all'interno dell'azienda: in particolare, sono assolutamente vietate molestie psicologiche e/o sessuali e qualsiasi tipo di condotta impropria a sfondo sessuale, nonché qualunque pratica di *mobbing*.

La Società ritiene prioritaria la creazione di un ambiente di lavoro positivo orientato alla massima collaborazione reciproca ed al lavoro di squadra, alla condivisione degli obiettivi, nel quale ciascuno possa esprimere le proprie potenzialità, libero da ogni condizionamento o da qualsiasi forma di intimidazione, considerando di primaria importanza le attività continue di sviluppo e formazione del capitale umano nell'ottica di valorizzazione individuale delle risorse umane. Ciò implica che si reputa fondamentale:

- considerare gli obiettivi comuni come propri;
- adottare criteri di merito, di competenza e in ogni caso strettamente professionali per qualunque decisione;
- instaurare un meccanismo di comunicazione tra i soggetti coinvolti basato principi di veridicità e correttezza e volto alla comprensione dei bisogni individuali;
- favorire l'armonia ad ogni livello aziendale, non alimentare risentimenti o malcontenti, perché ritenuti contrastanti con lo spirito di collaborazione all'interno della struttura aziendale.

La Società promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

La Società si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al

fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.

#### 4.1 Doni e regalie

I dipendenti, collaboratori, i componenti degli organi di amministrazione e di controllo non sollecitano né accettano, per sé, per la Società o per altri, richieste di trattamenti di favore da parte dei soggetti con cui entrano in relazione.

Nel caso i suddetti soggetti ricevano benefici non di modico valore, ne deve essere data pronta notizia per iscritto al proprio superiore gerarchico per le valutazioni di competenza. Tale documentazione deve essere conservata ed esibita qualora necessario.

È inoltre fatto loro divieto di promettere, erogare somme, favori, benefici di qualsiasi natura e omaggi di valore tale da costituire potenziale conflitto con i propri doveri verso la Società di appartenenza e/o i suoi Clienti e/o finalizzati ad ottenere impropri vantaggi. È in ogni caso espressamente vietato accettare o effettuare (anche attingendo da disponibilità personali) omaggi in denaro.

È consentita, in ogni caso, l'effettuazione o la ricezione di regali di modico valore elargiti su base di prassi comunemente accettate (es. regali natalizi), così come gli atti di cortesia commerciale, quando siano di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire un vantaggio in modo improprio.

#### 4.2 Conflitti di interesse

Ciascun Destinatario si astiene dallo svolgere attività atte a generare conflitti di interesse o che possano inficiare la capacità di assumere decisioni imparziali o in contrasto con gli interessi della Società e/o dei suoi Clienti.

Nessun socio, dipendente, amministratore o altro Destinatario, nell'esercizio delle proprie funzioni e ai diversi livelli di responsabilità, deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Per condotta in conflitto di interessi si intende quella situazione nella quale uno dei predetti soggetti persegua, per scopi personali o di terzi, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare nell'adempimento dell'incarico ricevuto e degli obiettivi concordati.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, a ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione.

In particolare:

- tutti i soci, i dipendenti e i collaboratori dell'Ente sono tenuti a dare comunicazione di ogni situazione, azione o transazione che sia o possa risultare in conflitto con gli interessi della Società]. Eventuali attività attuate all'esterno, in particolare quelle con risvolti economici, non devono

interferire con gli interessi dell'Ente, con l'espletamento delle mansioni assegnate, né comportare un uso improprio delle risorse o dell'influenza derivante dal ruolo ricoperto;

- sono potenzialmente causa di conflitti d'interesse e quindi dovranno essere oggetto di specifica comunicazione:
  - la partecipazione diretta o indiretta in società di capitali o di persone, in Italia o all'estero, che risultino essere, anche solo occasionalmente, clienti, fornitori e/o prestatori d'opera o abbiano in essere qualsiasi rapporto commerciale, di finanziamento, di assicurazione, nonché economico, finanziario, patrimoniale di diverso tipo, ovvero svolgano attività concorrenti con la Società. Sono escluse le partecipazioni in società quotate in Borsa attraverso il possesso di azioni qualora la quota di partecipazione non sia di rilevanza tale da influire sulla gestione della società stessa;
  - i rapporti di affari (con clienti, con fornitori, di finanziamento, assicurazione, consulenza, ecc.) con società, imprese, enti privati o pubblici e in genere con chiunque si trovi in una delle situazioni di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni dovranno essere fornite al Consiglio di Amministrazione, rivestono carattere riservato e la Società ne assicura l'impiego per i soli fini interni.

Qualora si verifichi una situazione che possa costituire o determinare conflitto d'interesse essa deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo Interno di Vigilanza.

#### 4.3 Obblighi e riservatezza

La Società, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali della clientela, è tenuta a fare in modo che le operazioni siano eseguite, e quindi conoscibili, da parte dei soli soggetti responsabili o incaricati delle stesse, nonché ad impedire l'accesso ai dati da parte dei terzi non autorizzati. A tal fine, essa adotta idonee e preventive misure di sicurezza.

Tutti i collaboratori esterni in qualità di "Incaricati" del trattamento dei dati personali di cui vengano in possesso nell'esercizio della propria attività in azienda sono tenuti ad adottare tutti gli accorgimenti necessari per il rispetto della norma di legge in oggetto. A tal fine, sono tenuti a:

- custodire i documenti utilizzati;
- assicurare una adeguata protezione ai dati contenuti sui propri personal computers. A tal fine, va assicurata un'adeguata gestione delle password di accesso sistemi ed eventualmente ai documenti;
- evitare di lasciare il personal computer incustodito: se si ha la necessità di spostarsi o di uscire dal proprio ufficio, accertarsi di aver attivato lo screen saver con password;
- non portare all'esterno degli uffici documenti riservati se non per motivi strettamente connessi alla propria attività professionale e comunque custodirli sempre con la massima cura ed attenzione;
- parlare con discrezione evitando di discutere di argomenti riservati in luoghi pubblici.

Ai collaboratori esterni è fatto esplicito divieto di utilizzare in modo diretto od indiretto informazioni confidenziali e/o informazioni privilegiate acquisite nell'esercizio della propria attività. Gli stessi soggetti sono tenuti alla più assoluta riservatezza circa le notizie acquisite nello svolgimento delle

attività delegate, e si astengono dal diffonderle.

Per informazione privilegiata si intende un'informazione specifica di contenuto determinato, di cui il pubblico non dispone, concernente strumenti finanziari, che, se resa pubblica, sarebbe idonea a influenzarne sensibilmente il prezzo.

La diffusione di tali informazioni all'interno e all'esterno della Società dovrà essere limitata ai soli casi in cui sia necessario per lo svolgimento della propria attività, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari e in ogni caso nel rispetto delle direttive interne ricevute.

I collaboratori esterni sono tenuti a collaborare fattivamente per il conseguimento degli obiettivi posti dalle norme vigenti in tema di agiotaggio. In particolare, si astengono dal diffondere notizie false con modalità concretamente idonee 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

La violazione delle disposizioni impartite al presente paragrafo potrà comportare l'applicazione di misure disciplinari ed il risarcimento dei danni subiti dall'azienda.

#### 4.4 Beni in dotazione e accesso a procedure e sistemi

Tutti i collaboratori sono tenuti ad utilizzare il materiale, gli strumenti di lavoro ed i beni aziendali con la massima cura e nel rispetto del principio di economicità. Sono pertanto da evitare usi impropri, danneggiamenti e sprechi e devono essere prontamente segnalati il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali beni e strumenti.

Particolare attenzione va data all'uso dei sistemi informatici e dei dati ivi contenuti che rappresentano una componente fondamentale del patrimonio della Società. La sicurezza dei dati aziendali è in primo luogo responsabilità dei singoli fruitori.

L'uso degli elaboratori e l'accesso a procedure informatiche devono avvenire in conformità alla normativa e alle procedure interne vigenti e comunque per soli fini di lavoro.

La chiave di accesso ai sistemi informativi aziendali è strettamente personale e non può essere comunicata a terzi.

In particolare, si raccomanda di adottare i seguenti accorgimenti al fine di evitare che personale non autorizzato abbia accesso ai sistemi informativi o ai dati aziendali:

- spegnere il PC o utilizzare screen-saver protetti da password ogni volta che ci si allontana dalla propria postazione;
- scegliere password difficilmente identificabili e modificarle con una frequenza adeguata;
- non lasciare incustoditi floppy disk, CD-ROM o altro materiale contenente informazioni importanti.



#### 4.5 Uso della posta elettronica aziendale e di internet

Gli utenti di posta elettronica devono utilizzare tale strumento per soli fini di lavoro, nel rispetto della normativa aziendale vigente, con contenuti che siano coerenti con i principi ed i valori espressi nel presente Codice. Ciò sia in quanto ogni messaggio o informazione trasmessa tramite rete elettronica rappresenta un'affermazione attribuibile alla Società sia perché correttezza vuole che l'impegno delle ore lavorative sia totale.

Con riferimento all'uso di internet, valgono i principi precedentemente statuiti. In particolare, si raccomanda di:

- limitare l'uso di internet alle sole esigenze di lavoro;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi;
- privilegiare siti che possano essere considerati "sicuri" dal punto di vista informatico, al fine di preservare l'integrità dei sistemi aziendali.

È inoltre proibito installare nei propri computer programmi non autorizzati, che potenzialmente potrebbero essere portatori di "virus". Se per qualche motivo l'utente sospetti la presenza di virus nel proprio PC, dovrà immediatamente farlo presente ai soggetti competenti per gli opportuni provvedimenti.

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la riservatezza in ordine al know-how commerciale della Società e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale nonché la crescita della stessa. Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto alla massima confidenzialità, impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate.

#### **5. Redazione di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge**

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci e al pubblico.

La Società condanna altresì qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad incoraggiare, facilitare ed indurre gli organi di direzione e controllo ed i collaboratori della Società a violare uno o più dei principi di seguito indicati:

- ogni fatto aziendale deve essere tempestivamente e correttamente registrato;
- ogni scrittura deve rispecchiare fedelmente i dati contenuti nella documentazione di supporto, che deve essere ordinatamente archiviata e messa a disposizione per eventuali verifiche ed indagini conoscitive;
- attenzione e cura particolari devono essere poste nello svolgimento della propria attività da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'attività di formazione del bilancio, di prospetti informativi o di documenti simili (es. la relazione illustrativa della proposta di aumento del capitale con esclusione

o limitazione del diritto di opzione; la relazione sulla situazione patrimoniale della Società in caso di riduzione del capitale per perdite prevista dall'art. 2446 c.c.; la relazione al progetto di finanza straordinaria quali fusioni, scissioni, ecc.) al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- è vietato qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale;
- è vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'Assemblea dei Soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza.

La Società si impegna altresì a misurare e comunicare esternamente le proprie performance ambientali, sociali e di governance.

## **6. Operazioni in strumenti finanziari**

In ragione dell'attività svolta dalla società, ogni collaboratore può trovarsi in possesso di informazioni riservate (in particolar modo su clienti o potenziali clienti).

In tali fattispecie ciascun soggetto è tenuto all'obbligo di riservatezza delle informazioni, in particolar modo nel caso in cui tali informazioni possano influenzare, se rese pubbliche, il prezzo di valori mobiliari ammessi alla negoziazione nei mercati regolamentati.

È pertanto vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, sfruttando tali informazioni riservate, prima cioè che le stesse siano state rese pubbliche, nonché comunicare a chiunque, senza giustificato motivo, tali informazioni oppure consigliare a chiunque, sulla base delle suddette informazioni, il compimento delle citate operazioni.

Si rammenta che i comportamenti descritti possono esporre non solo al rischio di sanzione penale ai sensi della vigente disciplina del *market abuse*.

In ogni caso è vietato:

- effettuare in contropartita con i clienti operazioni su valori mobiliari per proprio conto anche per interposta persona;
- svolgere operazioni per proprio conto in valori mobiliari in modo tale da essere distolto dalla sua attività lavorativa giornaliera.

I divieti sopra esposti sono estesi anche a parenti dei collaboratori, ed in ogni caso a soggetti il cui comportamento sia ad essi riconducibile.

Qualora un collaboratore venga a conoscenza che altro collaboratore sta agendo in violazione delle norme sopraindicate deve segnalare l'anomalia all'Organismo di Vigilanza e Controllo istituito ai sensi del d.lgs 231/01.

## PARTE III

### AMBIENTE ESTERNO

## **Parte III: Ambiente esterno**

### **1. La collettività**

La Società si impegna a instaurare e mantenere relazioni positive con la comunità in cui opera, dialogando apertamente con i legittimi portatori di interesse e contribuendo alla promozione dello sviluppo economico e sociale della comunità locale, nell'ottica di creazione di valore condiviso.

La Società non opera con organizzazioni coinvolte in attività che creano significativi impatti ambientali e sociali negativi e contrarie ai valori fondanti aziendali, quali ad esempio, enti implicati nelle seguenti attività:

- terrorismo;
- traffico di armi e/o sostanze stupefacenti;
- riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite;

nonché attività:

- lesive della dignità e dei diritti umani (es.: lavoro minorile, riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, ecc.);
- finalizzate alla produzione e/o commercializzazione di prodotti inquinanti o pericolosi per la salute pubblica e l'ambiente naturale.

Infine, la Società si impegna a promuovere la diffusione e l'implementazione di investimento responsabile nel settore finanziario.

### **2. Gli incarichi**

Gli incarichi professionali possono essere assunti solo da amministratori a ciò delegati, previa verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità o anche solo di inopportunità dell'assunzione dell'incarico.

Qualora gli amministratori (o i collaboratori esterni) dovessero ricevere sollecitazioni all'assunzione di un incarico da parte di terzi – siano questi o meno clienti della Società – dovranno darne comunicazione ai propri diretti superiori (responsabili del progetto, direttore generale, Vice Presidente, ecc) che valuterà l'opportunità di assumere l'incarico.

I rapporti amministrativi con i clienti (determinazione degli onorari, emissione degli avvisi di parcella e delle fatture, ecc.) sono di esclusiva competenza dei soci delegati che provvedono tramite l'amministrazione. Analogamente, eventuali richieste di stima degli onorari maturati o previsti devono essere sempre sottoposte al Presidente o agli amministratori a ciò delegati.

### **3. La Clientela**

Finalità prioritaria della Società nello svolgimento della propria attività è la tutela dei diritti del Cliente, nonché assicurare allo stesso i più alti standard di qualità.

È fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate alle funzioni competenti e, in caso di sospetta commissione di reato previsto dal D.Lgs.231/2001, all'Organismo interno di Vigilanza e Controllo istituito ai sensi dello stesso decreto.

Tutte le informazioni acquisite sulla Clientela, in modo diretto o indiretto, sono utilizzate e conservate con cura al fine di garantire la massima riservatezza ed il rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Le richieste di informazioni provenienti dalla Clientela sono soddisfatte con tempestività e sono tenute sotto costante monitoraggio al fine di migliorare la qualità del servizio reso e, per tal via, la soddisfazione del Cliente.

### **4. Le Società in portafoglio**

La Società promuove l'adozione di approcci orientati alla sostenibilità da parte delle Società in cui investe. A tale proposito, si impegna a diffondere tra le stesse le migliori pratiche in ambito ambientale, sociale e di governance, incentivandole a fornire anche *disclosure* appropriata sui temi ESG più rilevanti.

### **5. I Fornitori**

La Società promuove e conduce una politica attenta nella scelta dei propri Fornitori, creando relazioni che conducono alla creazione di valore.

I rapporti con i Fornitori sono gestiti, nel rispetto dei principi di correttezza ed imparzialità ed in conformità con le procedure interne ed i poteri delegati.

La scelta dei Fornitori avviene sulla base di considerazioni economiche e di mercato, prediligendo le controparti che garantiscono il miglior rapporto qualità/prezzo, a cui, nel processo di selezione, si affiancano anche considerazioni di carattere etico ed ESG, sul loro apprezzamento sul mercato e sulla loro capacità di fare fronte agli obblighi normativi vigenti (es. sicurezza lavoro, normativa di vigilanza, riservatezza, ecc.).

In ogni caso Amministratori, o collaboratori esterni non devono accettare denaro o beni di qualsiasi entità o valore non simbolico da alcun Fornitore.

È inoltre fatto espressamente divieto di promettere o erogare ai citati soggetti benefici di qualsiasi natura e provenienza – anche personale – finalizzati a favorire gli interessi della Società e/o interessi di natura privata.

## **6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

La Società, i suoi Organi, i Collaboratori esterni, e in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.), italiana o straniera, ispirati a criteri di correttezza, integrità, imparzialità.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono riservati ai soggetti di ciò specificatamente e formalmente incaricati dalla Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio (italiani o esteri) o a soggetti a questi riconducibili, da cui possa conseguire per la Società un indebito vantaggio, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi.

A tal fine si considerano atti di corruzione i suddetti comportamenti sia se tenuti direttamente dalla Società, dai suoi Organi, sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono per conto della Società medesima (es. Collaboratori esterni, ecc.).

### **6.1 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo**

La Società si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza e dagli Organismi di controllo per il rispetto della normativa vigente, nonché a improntare i propri rapporti con i predetti Enti alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni

## **7. Le organizzazioni politiche e sindacali**

La Società non ha rapporti con rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali. Eventuali rapporti con i citati soggetti si dovranno ispirare a criteri di massima trasparenza, integrità ed imparzialità, al fine di instaurare con gli stessi una corretta dialettica, senza alcuna disparità di trattamento.

È inoltre fatto espressamente divieto di promettere o erogare alle (o ricevere dalle) suddette figure benefici di qualsiasi natura e provenienza – anche personale – finalizzati a favorire gli interessi della Società o ad ottenere vantaggi impropri e/o interessi di natura privata.

## **8. Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne**

I rapporti con gli organi di informazione di massa sono riservati agli specifici organi aziendali a ciò

preposti, nel rispetto delle procedure interne.

Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere e corrette. Devono essere coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci od ambiguità.

Al fine di tutelare la riservatezza e le informazioni inerenti alla propria attività e alla propria clientela ed evitare il rilascio, anche involontario o accidentale, di dati o notizie incompleti, inesatti o riservati, ogni rapporto con la stampa o con gli altri mezzi di comunicazione di massa è riservato ai soggetti specificatamente incaricati.

La Società, inoltre, per quanto di sua competenza, assicura la veridicità e completezza dell'informazione presente sul suo sito Internet.

## **9. La Concorrenza**

La Società crede nel valore della libera concorrenza quale strumento fondamentale per la tutela del consumatore. A tal fine, si impegna ad operare con la massima correttezza, nel rispetto delle norme vigenti in tema di antitrust e nel pieno rispetto dei propri concorrenti.

## **10. Ambiente**

La Società riconosce la propria responsabilità ambientale e promuove la protezione dell'ambiente naturale tramite un utilizzo consapevole delle risorse, impegnandosi a minimizzare e ottimizzare gli impatti nel contesto in cui opera.

A tal fine, la Società si impegna a promuovere una cultura di sostenibilità all'interno ed all'esterno dell'organizzazione incoraggiando un comportamento sostenibile e consapevole, con particolare riferimento alla riduzione dei materiali utilizzati (come carta e plastica) e al corretto smaltimento dei rifiuti, massimizzando le opportunità di creazione di modelli di economia circolare, e alla mitigazione dei cambiamenti climatici.

## **11. Sicurezza sul lavoro**

L'Ente nell'ambito della propria missione, mirata al rispetto dei principi etici e della responsabilità sociale nei confronti delle persone con le quali collabora e della collettività, intende dedicare il massimo impegno per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. A tal fine si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e degli impatti generati dalle proprie attività promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri collaboratori.

L'Ente si impegna, inoltre, a operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legali nonché dei principi volontariamente sottoscritti, nei confronti sia dei lavoratori che degli appaltatori e dei clienti, salvaguardando la salute e la sicurezza degli stessi.

In particolare, l'Ente ha adottato un sistema di sicurezza improntato su due principi:

- misure organizzative;
- misure tecniche.

#### Misure organizzative

L'ente ha provveduto a una corretta individuazione del Datore di lavoro, così come indicato dall'art. 2 lettera b) d.lgs. 81/08, conferendo al medesimo idonei poteri organizzativi, decisionali, gestori e di spesa. Tra le misure organizzative si vuole dare particolare evidenza al puntuale processo informativo e formativo dei lavoratori, mentre verso i terzi pone particolare attenzione alla salute e sicurezza di tali soggetti adottando misure utili a ottenere una prequalifica dei requisiti tecnico professionali degli appaltatori, incardinando altresì un sistema documentale efficace, in grado di monitorare i rischi interferenziali e le iniziative da intraprendere.

#### Misure tecniche

Le misure organizzative su indicate debbono ritenersi un efficace collante con le misure tecniche, volte a individuare ogni rischio, anche potenziale, e procedere con l'eliminazione dello stesso o, quantomeno, la sua riduzione.

In via generale, la pianificazione di ogni singola attività deve tendere a prevenire e ridurre gli impatti su possibili infortuni (anche mancati), incidenti, malattie professionali, adottando le migliori tecniche disponibili ed economicamente sostenibili.

Resta inteso che le iniziative su indicate e ogni risultanza dovrà essere diffusa all'interno della Società per il tramite di un chiaro, corretto e tempestivo flusso di comunicazioni, che dovrà coinvolgere, altresì, l'OdV.



## PARTE IV

### IL CODICE ETICO NELL'AZIENDA

## **Parte IV: Il codice Etico nell'azienda**

### **1. Comunicazione e formazione concernenti di Codice Etico**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione.

La Società assicura una adeguata formazione finalizzata a favorire la conoscenza e la comprensione dei principi e delle norme etiche contenute nel presente documento con modalità differenziate in funzione del ruolo e della responsabilità dei soggetti coinvolti.

### **2. Violazioni del Codice Etico**

Nei confronti dei soggetti destinatari del presente Codice, la Società si riserva di intraprendere qualsiasi azione di ogni ordine e giurisdizione ritenuta idonea a salvaguardare gli interessi sociali, ivi compresa la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni, anche d'immagine.

A mero titolo esemplificativo, ma non certo esaustivo, si riportano di seguito solo alcuni comportamenti che potrebbero essere oggetto di censura:

- favorire la redazione in modo incompleto e/o non veritiero di documentazione a supporto del Codice Etico;
- violare o eludere il sistema di controllo previsto dal Codice Etico;
- non osservare gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza su questioni e tematiche, ricomprese nel Codice Etico, tra le altre:  
in ambito whistleblowing:
  - la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del cd. segnalante;
  - l'adozione di atti ritorsivi o discriminatori, diretti ovvero indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
  - l'effettuazione, anche in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

## **PARTE V**

### **I PRINCIPI ETICI CON RIFERIMENTO AI REATI PRESUPPOSTO**

Nel rispetto delle disposizioni d.lgs. 231/01 e delle nuove Linee Guida di Confindustria (giugno 2021) si ritiene in questa sede favorevole indicare per ciascuna parte speciale, contenente il dettaglio dei reati presupposto, i principi etici di riferimento e, in via esemplificativa, i comportamenti da seguire.

### PRINCIPI ETICI NEI REATI PRESUPPOSTO

PARTE SPECIALE	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	COMPORTAMENTI DA SEGUIRE
Art. 24 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- integrità;</li> <li>- trasparenza;</li> <li>- fedeltà;</li> <li>- correttezza, lealtà e collaborazione;</li> <li>- conflitto di interessi;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto dei principi base con gli interlocutori della P.A.;</li> <li>- rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti (es. segregazione).</li> </ul>
Art. 24-bis – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trasparenza;</li> <li>- confidenzialità e riservatezza;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- correttezza, lealtà e collaborazione;</li> <li>- responsabilità nell'utilizzo delle risorse;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto delle procedure aziendali, anche con riferimento alla gestione dei device e alla tutela della privacy</li> </ul>
Art. 24-ter – Delitti di criminalità organizzata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- integrità;</li> <li>- lotta alla criminalità organizzata;</li> <li>- trasparenza;</li> <li>- confidenzialità e riservatezza;</li> <li>- valore delle persone;</li> <li>- fedeltà;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- correttezza, lealtà e collaborazione;</li> <li>- responsabilità nell'utilizzo delle risorse;</li> <li>- responsabilità verso la collettività;</li> <li>- ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto dei principi base con gli interlocutori della P.A.</li> <li>- rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti (es. segregazione);</li> <li>- mantenimento dei requisiti di onorabilità.</li> </ul>

Art. 25 – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trasparenza;</li> <li>- confidenzialità e riservatezza;</li> <li>- equità;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- correttezza, lealtà e collaborazione;</li> <li>- conflitto di interessi;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto dei principi base con gli interlocutori della P.A.;</li> <li>- rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti (es. segregazione).</li> </ul>
Art. 25-ter – Reati societari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- integrità;</li> <li>- trasparenza;</li> <li>- confidenzialità e riservatezza;</li> <li>- fedeltà;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- correttezza, lealtà e collaborazione;</li> <li>- conflitto di interessi;</li> <li>- responsabilità nell'utilizzo delle risorse;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto delle procedure aziendali;</li> <li>- rispetto delle istruzioni aziendali;</li> <li>- rispetto dei principi civilistici per la redazione del bilancio;</li> <li>- rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti;</li> <li>- rispetto dei rapporti con le autorità di Controllo.</li> </ul>
Art. 25-sexies – Abusi di mercato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- integrità;</li> <li>- lotta alla criminalità organizzata;</li> <li>- trasparenza;</li> <li>- confidenzialità e riservatezza;</li> <li>- fedeltà;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- correttezza, lealtà e collaborazione;</li> <li>- conflitto di interessi;</li> <li>- responsabilità nell'utilizzo delle risorse;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto delle procedure aziendali;</li> <li>- rispetto delle istruzioni aziendali;</li> <li>- mantenimento dei requisiti di onorabilità;</li> <li>- rispetto della veridicità delle informazioni.</li> </ul>
Art. 25-septies – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valore delle persone;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale (umano);</li> <li>- mutualità e solidarietà;</li> <li>- correttezza, lealtà e collaborazione;</li> <li>- responsabilità nell'utilizzo delle risorse;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto delle procedure aziendali;</li> <li>- rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti (es. d.lgs. 81/08);</li> <li>- rispetto della mansione attribuita;</li> <li>- rispetto del piano sanitario.</li> </ul>

Art. 25-octies – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trasparenza;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- conflitto di interessi;</li> <li>- responsabilità nell'utilizzo delle risorse;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto delle procedure aziendali;</li> <li>- rispetto dei principi base con gli interlocutori della P.A. (ove coinvolti)</li> <li>- rispetto dei limiti imposti per legge nell'utilizzo del denaro circolante.</li> </ul>
Art. 25-octies.1 – delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trasparenza;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- conflitto di interessi;</li> <li>- responsabilità nell'utilizzo delle risorse;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto delle procedure aziendali;</li> <li>- rispetto dei limiti imposti per legge nell'utilizzo del denaro circolante;</li> <li>- corretta gestione dei flussi di cassa.</li> </ul>
Art. 25-novies – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- integrità;</li> <li>- trasparenza;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- responsabilità nell'utilizzo delle risorse;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti.</li> </ul>
Art. 25-decies – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trasparenza;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- correttezza, lealtà e collaborazione;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto delle procedure aziendali;</li> <li>- rispetto dei principi base con gli interlocutori dell'A.G.;</li> <li>- mantenimento dei requisiti di onorabilità</li> </ul>
Art. 25-undecies – Reati ambientali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- correttezza, lealtà e collaborazione;</li> <li>- responsabilità nell'utilizzo delle risorse;</li> <li>- responsabilità verso la collettività;</li> <li>- ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto delle procedure aziendali;</li> <li>- rispetto delle istruzioni aziendali;</li> <li>- rispetto dei principi base con gli interlocutori pubblici;</li> <li>- rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti (es. segregazione).</li> </ul>

<p>Art. 25- quinquiesdecies – Reati tributari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trasparenza;</li> <li>- confidenzialità e riservatezza;</li> <li>- fedeltà;</li> <li>- tutela del patrimonio aziendale;</li> <li>- correttezza, lealtà e collaborazione;</li> <li>- conflitto di interessi;</li> <li>- responsabilità nell'utilizzo delle risorse;</li> <li>- responsabilità verso la collettività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle disposizioni normative;</li> <li>- rispetto dei protocolli 231/01;</li> <li>- rispetto delle procedure aziendali;</li> <li>- rispetto dei principi base con gli interlocutori della P.A.</li> <li>- rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti (es. segregazione);</li> <li>- rispetto delle scadenze fiscali;</li> <li>- obbligo di veridicità nelle attestazioni.</li> </ul>
---	---	---

**Dichiarazione di presa visione del Codice Etico**

Firmato:

---

Nome e Cognome stampato:

---

data:

---