GRUPPO CASSA DI RISPARMIO DI ASTI

CODICE ETICO
DEL GRUPPO
CASSA DI RISPARMIO DI ASTI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA CAPOGRUPPO IN DATA 27 MARZO 2014	ULTIMA MODIFICA DELIBERATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA CAPOGRUPPO IN DATA 12 GIUGNO 2025

STORIA DELLE MODIFICHE

- 10.04.2017 con delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo
- 12.06.2025 con delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo

INDICE

PARTE I – PARTE GENERALE 3

DEFINIZIONI 3
PREMESSA E OBIETTIVI DEL DOCUMENTO 4
PRINCIPI FONDAMENTALI 5

PARTE II – AMBITI DI APPLICAZIONE 6

RAPPORTI CON GLI AZIONISTI 6
PRINCIPI DI CONDOTTA DEI DIRETTORI E RESPONSABILI 7
PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE 7
RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI 8
RAPPORTI CON LA CLIENTELA 9
RAPPORTI CON I FORNITORI 10
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA 10
RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI 12
RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE 12
RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE 12
SPECIFICI AMBITI DI APPLICAZIONE 13
Conoscenza della normativa 13
Conflitti di interesse 13
Obblighi di riservatezza, dati e informazioni privilegiate 14
Operazioni personali in strumenti finanziari 15
Limitazione all'operatività personale 15
Protezione dei dati personali 15
Condotta negli adempimenti societari 15
Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito e valori di bollo 16
Riciclaggio e finanziamento del terrorismo 16
Benefici, omaggi e regalie 17
Designazioni e lasciti 17
Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, discriminazioni e molestie 17
Tutela del diritto d'autore 18
Sicurezza e Salute sul lavoro 18
Tutela dell'ambiente 18
Codice di Comportamento 19

PARTE III – ATTUAZIONE DEL CODICE E SANZIONI 19

APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE 19
RUOLI E RESPONSABILITÀ 20
SEGNALAZIONI E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI 20
SANZIONI 21

PARTE I – PARTE GENERALE

Le Società facenti parte del Gruppo Cassa di Risparmio di Asti (il "Gruppo") ispirano la propria attività al rispetto dei principi e delle disposizioni di cui al presente Codice Etico (in seguito anche il "Codice"). Tutte le volte che nel documento si fa riferimento alla "Capogruppo" si intende la Cassa di Risparmio di Asti S.p.A. e con il termine "Società" si intende ciascuna società facente parte del Gruppo.

Definizioni

Nel presente documento, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- ***"Agente"***: soggetto che assume stabilmente l'incarico di promuovere, per conto di un'altra parte e verso retribuzione, la conclusione di contratti in una zona determinata.

- ***"Autorità Pubbliche di Vigilanza:*** Banca d'Italia, Consob, IVASS, Borsa Italiana, Autorità garante della concorrenza e del mercato (Antitrust), Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, Autorità Garante per la protezione dei dati personali e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere;

- ***"Bossing":*** forma specifica di *mobbing* che ricorre quando il soggetto agente è un superiore gerarchico;

- ***"Codice Etico"*** *o* ***"Codice":*** declinazione a livello aziendale dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti con i quali la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (i "Destinatari"), finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, nonché delle conseguenti regole comportamentali, anche ai fini della prevenzione e contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;

- ***"Collaboratori"*****:** coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione con la Società anche in via esclusiva non continuativa , non in rapporto di lavoro subordinato, quali agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi e consulenti finanziari non dipendenti
- **"*Destinatari*"****:** i componenti degli Organi sociali, i Dipendenti, i Collaboratori e i Fornitori;

- ***"Dipendenti"*****:** i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (ivi compresi i Direttori e Responsabili); sono assoggettati alla seguente categoria anche stagisti, lavoratori a progetto, prestatori di lavoro con contratto di somministrazione. ***"Direttori e Responsabili":*** ovvero i soggetti a cui è affidata la direzione della società o di una sua unità organizzativa (come definiti nel Regolamento Interno di ciascuna Società);

- ***D.lgs. 231/2001"*** o ***"Decreto":*** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";

- ***"Fornitori":*** coloro che agiscono nell'interesse o a vantaggio della Società in forza di un contratto di fornitura di beni e/o servizi;

- ***"Incaricato di Pubblico Servizio":*** colui il quale, ai sensi dell'art. 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio - intendendosi per tale un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con

esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale;

- ***"Mobbing":*** comportamento sistematico e protratto nel tempo tenuto nell'ambiente di lavoro che si risolve in sistematici e reiterati comportamenti ostili che finiscono per assumere forme di prevaricazione e di persecuzione psicologica, da cui può conseguire la mortificazione morale e l'emarginazione del Dipendente, con effetto lesivo del suo equilibrio fisiopsichico e del complesso della sua personalità;

- "***Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001***" o "***Modello***"**:** il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001;

- ***"Organi sociali"***: gli esponenti aziendali, ovvero i componenti del Consiglio di Amministrazione e i componenti del Collegio Sindacale;

- "***Organismo di Vigilanza***" od "***OdV***"**:** l'Organismo previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;

- ***"Pubblica Amministrazione" o "P.A.":*** Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Autorità Pubbliche di Vigilanza (come sopra definite). Per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero;

- ***"Pubblico Ufficiale":*** colui il quale, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p., esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Premessa e obiettivi del documento

Il Codice Etico del Gruppo Cassa di Risparmio di Asti è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari intesi quale generalità dei soggetti con i quali la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale, sono tenuti a rispettare.

Il Codice, in particolare:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Capogruppo e di ogni Società del Gruppo rispetto a tutti i Destinatari;
- definisce i principi e i valori a cui il Gruppo si ispira;
- si propone di fissare standard deontologici di riferimento e norme comportamentali mirate cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta delle Società;
- disciplina le regole di funzionamento e i rapporti infragruppo, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di Legge e di Vigilanza e dal Regolamento di Gruppo;
- richiede ai Destinatari comportamenti coerenti, cioè azioni che risultino, anche solo nello spirito, in linea rispetto ai principi etici aziendali in esso definiti. In particolare, l'esercizio dei poteri decisionali e delle attività deveessere sempre improntato ai suddetti valori e principi seguendo criteri di tracciabilità.

Il Codice risulta strettamente correlato al Modello di Organizzazione e Gestione definito dalle Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001: il Codice rappresenta, infatti, il primo strumento di prevenzione di ogni reato e, pertanto, è in primo luogo demandato all'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del citato Decreto, il compito di vigilare sull'attuazione e l'osservanza del Codice stesso; al contempo, i contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione delle Società sono ispirati ai principi contemplati dal Codice.

Tutti i Destinatari del Codice, ove non specificatamente indicati, sono tenuti a osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi e le regole di condotta dallo stesso contenuti. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse del Gruppo giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice.

Principi Fondamentali

Legalità

Il rispetto della legge e dello Statuto è principio fondamentale per la Capogruppo e per ogni Società del Gruppo.

Il Gruppo promuove la cultura della legalità, della correttezza e del rigoroso rispetto formale e sostanziale degli obblighi normativi e dei doveri professionali.

Tutti i Destinatari rispettano, senza deroga alcuna, le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale e internazionale) nonché lo Statuto di ogni Società. A tale scopo, i Destinatari si impegnano ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge, tempo per tempo vigenti, applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

Integrità morale

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione del Gruppo costituiscono un patrimonio fondamentale che è determinato in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Quest'ultimi, con il proprio comportamento, sono quindi tenuti a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione del Gruppo, sia nei luoghi di lavoro sia al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede - assumendo le responsabilità che a essi competono in ragione delle proprie funzioni e/o mansioni;
- trasparenza - trattando le informazioni in possesso con tempestività e attuando processi di comunicazione e informazione ispirati a chiarezza, completezza e precisione;
- riservatezza – trattando le informazioni in possesso nel rispetto degli obblighi di riservatezza nonché della normativa sulla privacy.

Impegno e Professionalità

I Destinatari svolgono la propria attività con la massima professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni di propria competenza, adoperando il massimo impegno per il conseguimento degli obiettivi assegnati, effettuando con diligenza professionale i necessari approfondimenti e aggiornamenti.

Tutela e Centralità della persona

Il Gruppo ispira la propria attività all'attenzione e alla promozione della persona; in particolare:

- promuove il rispetto della dignità umana;

- contrasta ogni forma di discriminazione (sessuale; religiosa; di razza; ecc.);
- promuove il dialogo, la dialettica e la relazione costruttiva tra le persone;
- incentiva la valorizzazione delle risorse umane, anche mediante percorsi di crescita professionale;
- garantisce condizioni di lavoro sicure e salubri;
- bandisce ogni forma di vessazione fisica o psicologica.

Rispetto e tutela dell'ambiente

Il Gruppo contribuisce in maniera costruttiva al rispetto e alla tutela dell'ambiente e tiene nel giusto conto la tematica ecologica nell'effettuazione delle scelte strategiche e gestionali, impegnadosi a supportare il percorso di transizione verso un'economia più sostenibile.

Rispetto e tutela della concorrenza

Il Gruppo riconosce il valore della concorrenza come parte integrante della cultura e della politica aziendale e svolge la propria attività nel rispetto della normativa a tutela della concorrenza, al fine di evitare la commissione di illeciti antitrust.

Trasparenza

Per consentire a chi interagisce con il Gruppo di fare scelte informate, consapevoli e autonome, il Gruppo pone la trasparenza alla base delle proprie azioni, della propria comunicazione e della propria contrattazione.

PARTE II – AMBITI DI APPLICAZIONE

Rapporti con gli Azionisti

Nel rispetto della normativa vigente e dei principi fondamentali cui s'ispira, la Società garantisce:

- una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati dalla stessa conseguiti allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione;
- la parità delle informazioni di cui al punto precedente e l'attenzione a tutti gli Azionisti, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali. Per garantire la parità di informazione, quest'ultima è resa disponibile mediante una pluralità di canali, ivi compreso il sito web ove vengono, in particolare, pubblicati il bilancio, le relazioni periodiche obbligatorie e i principali documenti societari.

Nelle relazioni con gli Azionisti, nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto:

- si riconoscono e si dà loro la possibilità di esercitare i diritti di controllo democratico, di essere ascoltati e di ottenere i benefici di propria spettanza;
- si garantisce la correttezza e la puntualità informativa, consentendo loro il coinvolgimento diretto nelle scelte complessive della Società;
- si applicano i principi di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà, non potendo concedere a nessun Azionista favoritismi e privilegi, né per anzianità, né per "rilevanza sociale" o altro motivo).

Principi di condotta dei Direttori e Responsabili

I Direttori e Responsabili agiscono nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto, della normativa interna aziendale e adottano comportamenti coerenti con i principi contenuti nel presente Codice.

In particolare:

- svolgono le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione, promuovendo l'informazione reciproca, al fine di favorire il coordinamento e il perseguimento degli scopi aziendali e di garantire la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle pertinenti funzioni di *governance*;
- operano in modo da garantire la salvaguardia del patrimonio aziendale, della capacità finanziaria della Società e della tutela dei diritti dei creditori, della corretta e libera formazione della volontà assembleare nonché della trasparenza delle deliberazioni adottate;
- si fanno promotori della cultura della legalità e del controllo e, a tal fine, si impegnano a diffondere il presente Codice tra i dipendenti, i collaboratori e i terzi destinatari, affinché ne acquisiscano conoscenza e ne rispettino i contenuti.

Principi dell'organizzazione

Ogni operazione e transazione – intesa nel senso più ampio del termine – compiuta o posta in essere a vantaggio o nell'interesse del Gruppo deve essere ispirata alla massima correttezza gestionale, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto sostanziale e formale e alla chiarezza e alla verità nei riscontri contabili e documentali, secondo le norme vigenti e secondo la normativa operativa adottata da ciascuna Società.

A tal fine:

- le normative aziendali che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare i controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno determinato l'effettuazione, sulle autorizzazioni allo svolgimento nonché sull'esecuzione dell'operazione medesima;
- ciascun responsabile appartenente all'organizzazione aziendale ispira la propria condotta a principi di managerialità che consentano di:
  - favorire l'affermazione dei principi e dei valori definiti nel presente Codice;
  - promuovere l'affermazione della "cultura aziendale" orientata alla partecipazione, alla responsabilizzazione e alla identificazione con le strategie aziendali;
  - assicurare la coerenza della propria azione manageriale con le scelte strategiche e le politiche operative adottate a livello di Società e di Gruppo, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi definiti;
  - interpretare, relativamente al proprio ambito di responsabilità, la specifica missione aziendale e implementarla secondo i principi di efficienza e di efficacia;
  - promuovere l'innovazione, il lavoro di gruppo e l'integrazione orizzontale delle diverse funzioni delle singole Società e del Gruppo nel suo complesso;
  - favorire la crescita professionale delle risorse umane e, in particolare, di quella a maggior potenziale, creando condizioni di massima motivazione delle risorse;
  - sviluppare, nel tempo, le proprie capacità manageriali e competenze specialistiche;
- chiunque effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili deve agire su basi legittimate dal sistema delle norme che regolano il funzionamento dell'organizzazione aziendale ovvero sulla base di specifiche

autorizzazioni e fornire - a seguito di richiesta – ogni evidenza per la verifica del proprio operato;

- i Dipendenti e i soggetti che, per conto della Società, effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Rapporti con Dipendenti e Collaboratori

Il Gruppo promuove la valorizzazione del patrimonio umano quale risorsa principale, riconoscendo il merito e le attitudini professionali e favorendo un sistema di relazioni con il personale che, al fine di conseguire gli obiettivi aziendali, alimenti il senso di appartenenza, la propensione al cambiamento e la motivazione dei singoli individui. Tali valori indirizzano coerentemente le linee guida delle politiche di gestione delle risorse umane e quelle di remunerazione e di incentivazione.

Ogni Società opera nel rispetto della dignità dei propri Dipendenti e Collaboratori e adotta le azioni necessarie per la tutela della loro sicurezza e integrità fisica, in conformità con le leggi vigenti.

I comportamenti sul luogo di lavoro devono essere improntati alla lealtà, alla collaborazione e alla reciproca correttezza. Sono vietate molestie psicologiche e/o sessuali e qualsiasi tipologia di condotta impropria a sfondo sessuale e/o psicologico.

Inoltre, è fatto espressamente divieto di tenere condotte che realizzino un abuso della propria posizione di autorità, quali prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Ogni Società ritiene prioritaria la creazione di un ambiente di lavoro positivo orientato alla massima collaborazione reciproca e 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.

In particolare, si reputa fondamentale:

- considerare gli obiettivi comuni come propri;
- instaurare un meccanismo di comunicazione tra i soggetti basato su principi di verità e correttezza;
- favorire l'armonia a ogni livello aziendale, non alimentare risentimenti o malcontenti, perché contrastanti con lo spirito di collaborazione all'interno della struttura aziendale.

Nella selezione, nella gestione nonché in qualsiasi altra decisione inerente ai rapporti con i Dipendenti e i Collaboratori, la Società adotta criteri di imparzialità, merito, competenza, professionalità, corretta valutazione delle capacità e delle potenzialità individuali, garantendo le medesime opportunità ed equità di trattamento.

In particolare:

- è vietata qualsiasi pratica discriminatoria nei processi di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- la selezione del personale è effettuata in base ai profili professionali ricercati e alle loro specifiche competenze ed esigenze aziendali, evitando favoritismi o qualsiasi forma di clientelismo;
- è favorita la crescita e lo sviluppo del personale, anche mediante l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale, al fine di valorizzare, nel rispetto del principio delle pari opportunità, le professionalità presenti in azienda, le competenze e le capacità di ognuno;
- nelle politiche di valutazione e di incentivazione vengono tenute in considerazione la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità, l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore, oltre il corretto svolgimento del lavoro assegnato;

- si adottano misure di contrasto all'impiego di manodopera priva di regolare permesso di soggiorno.

Tutto il personale è esortato a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza e a evitare situazioni che possano condurre a comportamenti non conformi ai principi contenuti dal presente Codice.

Per lo svolgimento da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori, di qualsiasi attività, incarico o prestazione d'opera a favore di terzi si richiamano le previsioni normative interne ed esterne di ogni ordine e grado e le previsioni contrattuali *pro tempore* vigenti.

Rapporti con la Clientela

Il Gruppo, riconoscendo la centralità della Clientela, è orientato a favorire una relazione professionale, trasparente e duratura, con un'offerta "lineare" di prodotti e servizi indirizzata alla soddisfazione dei bisogni del Cliente, per realizzare vantaggi economici reciproci.

In particolare, i rapporti con la Clientela devono essere:

- coerenti con le disposizioni di legge, le previsioni dei contratti e delle procedure interne;
- uniformati a criteri di inclusione e non discriminazione, cortesia, professionalità, collaborazione, onestà, correttezza e trasparenza, fornendo, ove richiesto o ritenuto necessario, complete e adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio della Clientela.

Fermo il rispetto degli obblighi informativi previsti dalla normativa tempo per tempo vigente e delle relative procedure interne che disciplinano gli obblighi di trasparenza, il Dipendente consegna ovvero mette a disposizione dei Clienti la documentazione illustrativa aggiornata relativa ai prodotti e servizi offerti dalla Società nonché tutte le informazioni relative alla presentazione di reclami e alle controversie stragiudiziali. Il personale preposto alle specifiche attività illustra al Cliente la natura, i rischi e i costi dei prodotti, delle operazioni e dei servizi offerti o specificamente richiesti.

Le richieste di informazioni provenienti dai Clienti ovvero i reclami presentati sono evasi con tempestività e tenuti sotto costante monitoraggio, al fine di migliorare la qualità del servizio reso e, in tal modo, la soddisfazione della Clientela.

Con specifico riferimento ai reclami, qualora gli stessi risultino fondati, sarà cura dei competenti uffici individuare con prontezza le soluzioni adeguate per la composizione della doglianza.

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

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti e nella gestione di quelle già in essere, il Gruppo vieta a tutti i soggetti operanti in suo nome e per suo conto di:

- intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con soggetti dei quali sia conosciuta, o fondatamente sospettata, l'implicazione in attività illecite e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale;
- adottare qualsiasi forma di discriminazione.

Ogni contratto stipulato col Cliente deve essere legittimo, correttamente compilato in ogni sua parte, sottoscritto per esteso negli appositi spazi in presenza del Dipendente e firmato da quest'ultimo a conferma dell'avvenuta identificazione del Cliente e dell'autenticità della firma da questi apposta. Fatto salvo quanto previsto dalle normative interne in materia di poteri delegati, non è consentito apportare correzioni o modifiche ai contratti standard adottati dal Gruppo.

Ogni operazione o transazione posta in essere con i Clienti deve essere legittima, verificabile e riscontrabile. Deve, inoltre, essere debitamente autorizzata, ove previsto dalla regolamentazione

interna, correttamente eseguita, registrata (in ottemperanza alle procedure aziendali e alle vigenti norme) o comunque riscontrabile e supportata da idonea documentazione. Tale documentazione deve attestare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed essere debitamente siglata dal Dipendente che l'ha eseguita, per consentire di individuare, anche a distanza di tempo, chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutta la documentazione relativa ai contratti e alle operazioni o alle disposizioni deve essere con sollecitudine, correttamente e ordinatamente archiviata e, quindi, conservata secondo le disposizioni interne tempo per tempo emanate per consentire in ogni momento l'effettuazione di ricerche o controlli.

Rapporti con i Fornitori

I rapporti con i Fornitori sono gestiti dalle strutture organizzative a ciò preposte nel rispetto dei principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza e in conformità alla legge, alle normative emesse dalle Autorità competenti e alle disposizioni interne relative alla gestione dei poteri delegati in materia di spesa.

La Società seleziona e determina con obiettività i fornitori e le condizioni contrattuali di fornitura. La scelta dei Fornitori, in particolare, avviene sulla base di considerazioni e valutazioni inerenti alle capacità professionali e alla serietà del singolo Fornitore nonché agli aspetti economici e di mercato, prediligendo le controparti che assicurano il miglior rapporto qualità/prezzo. Deve essere valutata, inoltre, la capacità del Fornitore di fare fronte agli obblighi normativi vigenti (quali quelle sulla sicurezza sul lavoro, certificazioni, omologazioni, rispetto dei diritti di terzi e delle privative di proprietà industriale e intellettuale, ecc.), evitando le situazioni di conflitto di interesse.

I Destinatari, in particolare, sono tenuti a:

- mantenersi liberi da obblighi personali verso i Fornitori - eventuali rapporti personali dei Dipendenti e/o dei consulenti con gli stessi devono essere segnalati alla Direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- mantenere i rapporti e condurre le trattative coi Fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Società e, in generale, del Gruppo;
- attenersi alle norme comportamentali definite nel presente Codice in materia di doni e regalie.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria

L'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche P.A.) è riservata alle Funzioni Aziendali preposte, secondo quanto previsto dalla regolamentazione interna, alle specifiche attività che richiedono relazioni con la P.A.. Tali Funzioni sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti con la P.A. devono essere altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività istituzionale, e sono svolti preservando corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

Il Gruppo garantisce la massima disponibilità e collaborazione, nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, in occasione delle rispettive attività di controllo e di ispezione, nonché nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e degli Organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini nei suoi confronti ovvero della sua clientela.

In caso di coinvolgimento delle Società del Gruppo, a qualunque titolo, in procedimenti giudiziari, è fatto divieto di:

- esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria, specie se al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- aiutare chi abbia realizzato l'illecito a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche e alla richiesta di informazioni della medesima.

Nelle comunicazioni e nelle segnalazioni periodiche da inviare alle competenti Autorità di Vigilanza in base alla normativa tempo per tempo vigente, quanto nei rapporti di carattere specifico, la Società garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, assicurando la tempestività negli adempimenti richiesti.

È fatto divieto ai Destinatari del presente Codice promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero a Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società o del Gruppo in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione (quali, in sede di stipulazione ed erogazione di contratti, di aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, di attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie).

In particolare, è vietato:

- offrire omaggi ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, fatta eccezione per regalie di modico valore (intesi come tali, omaggi del valore massimo di Euro 200), direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e, comunque, tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate a far acquisire o concedere al Gruppo indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego a dipendenti della Pubblica Amministrazione (o a parenti e ad affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione della P.A. o del Gruppo;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori perché indicati da dipendenti della Pubblica Amministrazione, come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore del Gruppo o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione.

Chiunque riceva richieste, esplicite o implicite, ovvero proposte di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della P.A., come prima definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con detti soggetti;
- informare il proprio diretto Responsabile.

Tutti coloro che operano per conto della Società nelle attività di gestione e trattamento dei finanziamenti pubblici, di qualsivoglia natura e origine, destinati alla Società o alla clientela, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi:

- correttezza nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità per la partecipazione a bandi e gare per l'ottenimento dei finanziamenti pubblici;

- trasparenza e affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni di competenza relative alla gestione di finanziamenti pubblici;
- integrità nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati a favore della Società, affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati concessi;
- correttezza nello svolgimento delle specifiche attività di verifica della regolarità formale e sostanziale delle operazioni compiute;
- rispetto delle normative aziendali in tema di valutazione e gestione del credito e di delega dei poteri deliberativi;
- rispetto delle normative vigenti emanate dalle Autorità competenti.

La Società non può farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse. I soggetti terzi che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, in ogni altro caso in cui si ravvisino motivi di opportunità in tal senso.

In occasione di rapporti diretti con esponenti della Pubblica Amministrazione, con specifico riferimento alle visite ispettive, è prevista l'accoglienza degli esponenti della Pubblica Amministrazione da parte di almeno due Dipendenti e/o Collaboratori della Società.

Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali

Nei rapporti con i citati soggetti, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi vigenti, della normativa interna e a operare con la massima trasparenza, integrità e imparzialità, al fine di instaurare una corretta dialettica, senza alcuna disparità di trattamento.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti a prestare particolare attenzione alle norme comportamentali stabilite dal Codice in materia di benefici, omaggi e regalie.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice a organizzazioni politiche devono avvenire fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in azienda.

Rapporti con la Comunità Locale

La responsabilità sociale delle imprese operanti nel territorio della comunità locale è valore riconosciuto e condiviso dal Gruppo.

Il Gruppo conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascuna comunità in cui svolge la propria attività.

Le Società del Gruppo possono sostenere e promuovere – tramite erogazioni liberali, sponsorizzazioni, donazioni – iniziative umanitarie e di solidarietà, culturali e sportive, le quali risultino finalizzate al sostegno e allo sviluppo della collettività in cui opera, nel pieno rispetto del presente Codice.

Rapporti con gli Organi di Informazione

La Società riconosce il ruolo informativo svolto dai mass media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

I rapporti con i mass media sono riservati agli Organi e alle Funzioni Aziendali preposte.

Le comunicazioni della Società verso qualunque organo di informazione devono essere trasparenti, veritiere, corrette, aggiornate, pertinenti e non eccedenti gli scopi della comunicazione e delle sue finalità

e comunque rispettose dei diritti previsti in materia di privacy e di riservatezza dei dati. Esse devono essere coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci o ambiguità.

La promozione della Società rispetta i valori etici contemplati al presente Codice. La Società cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace e in linea con le aspettative del mercato e della clientela.

Specifici ambiti di applicazione

Conoscenza della normativa

La Capogruppo e ciascuna Società si impegnano a promuovere, mediante idonei sistemi di formazione, informazione e un adeguato sistema di controlli interni, il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti oltre all'osservanza dei principi generali di comportamento di cui al presente Codice, a ogni livello decisionale e operativo nel quale si svolga la rispettiva attività, a tutela della correttezza, dell'integrità e della reputazione di ciascuna Società e del Gruppo nel suo complesso.

I Destinatari sono tenuti a conoscere la normativa necessaria a consentire il corretto svolgimento dei propri incarichi e delle proprie mansioni, nonché ogni altra normativa a loro applicabile, e a seguirne costantemente l'aggiornamento, avvalendosi in particolare (in caso di Dipendenti e Collaboratori) degli strumenti messi a disposizione da ciascuna Società, così da adottare comportamenti conformi alle direttive aziendali e al complesso dei valori e dei principi contenuti nel Codice. In caso di dubbi circa la corretta interpretazione della normativa, i Destinatari sono tenuti a richiedere il parere delle competenti Funzioni Aziendali al fine di garantirne la corretta osservanza.

Tra le norme che i Destinatari sono tenuti a conoscere e osservare hanno particolare rilievo quelle relative alle attività sensibili individuate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 del Gruppo (a titolo meramente esemplificativo, si richiama, per la loro intrinseca rilevanza, la normativa in materia di trasparenza bancaria, le normative in tema di antiriciclaggio, di contrasto alla corruzione, di abuso di informazioni privilegiate e/o confidenziali e di falsità in monete e valori).

Parimenti, i Destinatari sono tenuti a conoscere e a osservare le norme in materia di sicurezza sul lavoro (Decreto Legislativo n. 81/2008) che stabiliscono il dovere di collaborare con il Datore di Lavoro per il perseguimento degli obiettivi di tutela dell'integrità fisica e morale della persona.

Conflitti di interesse

I Destinatari hanno l'obbligo di astenersi dall'assumere decisioni e dallo svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi della Società e/o del Gruppo, o comunque incompatibili con i propri doveri, nonché dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi della Società e del Gruppo nel complesso e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per il Gruppo medesimo.

I Destinatari si astengono 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, in generale, del Gruppo.

Ferma restando l'applicazione delle norme di legge pro tempore vigenti in materia di divieto di concorrenza e di limiti al cumulo degli incarichi, i Destinatari devono prevenire, per quanto possibile, le situazioni

caratterizzate da un conflitto (anche solo potenziale) tra il loro interesse e l'interesse della Società e/o del Gruppo; sono comunque tenuti a dare notizia, nelle forme di legge e attenendosi alle eventuali disposizioni interne in materia, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in determinate operazioni della Società e/o del Gruppo, fermo restando l'obbligo di astenersi dalle deliberazioni in cui abbiano un interesse in conflitto, per conto proprio o di terzi.

In particolare, ai Dipendenti e ai Collaboratori è vietata, salvo quanto direttamente previsto dalla normativa di riferimento vigente, dal presente Codice e comunque stabilita dalla normativa interna di ogni Società :

- l'assunzione di cariche sociali e lo svolgimento di attività lavorative presso clienti o fornitori, ;
- l'assunzione di interessi economici e finanziari (anche tramite propri familiari) in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, l'assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, nel capitale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, inoltre, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile e alla Funzione del personale.

I componenti il Consiglio d'Amministrazione e i componenti il Collegio Sindacale, in occasione delle riunioni dei medesimi Organi sociali, qualora debbano essere assunte decisioni o espressi pareri su argomenti che li vedono coinvolti direttamente o indirettamente,danno notizia di ogni interesse che, abbiano in una determinata operazione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta dell'Amministratore Delegato /Direttore Generale, quest'ultimo deve altresì astenersi dal deliberare l'operazione nell'ambito dei poteri attribuiti, investendo della stessa il Consiglio d'Amministrazione.

I Destinatari del presente Codice sono, in ogni caso, tenuti all'osservanza di ogni specifica normativa di legge, di Vigilanza e interna tempo per tempo vigente in materia di conflitti d'interesse.

Obblighi di riservatezza, dati e informazioni privilegiate

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad assicurare la massima riservatezza, a proteggere opportunamente e a non utilizzare, comunicare o divulgare impropriamente, sia all'interno sia all'esterno della Società e del Gruppo, ogni notizia e informazione appresa nell'espletamento delle proprie funzioni o mansioni, anche al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società e del Gruppo.

In particolare, ciascun Destinatario è tenuto a:

- acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con le relative mansioni;
- acquisire e trattare le informazioni e i dati con modalità che garantiscano il rispetto della normativa sulla privacy ed esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle normative interne vigenti;
- conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

La tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni ha particolare rilevanza nel caso in cui tali dati e informazioni possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di valori mobiliari ammessi alla negoziazione nei mercati, specie a quelli regolamentati (c.d. informazioni privilegiate). In tal senso, assume fondamentale rilievo il rispetto delle leggi e dei regolamenti aziendali finalizzati alla prevenzione degli illeciti di aggiotaggio, abuso di informazione privilegiata, manipolazione di mercato.

Inoltre, chiunque abbia accesso, in funzione del proprio ruolo o dell'attività lavorativa svolta, a informazioni riservate (definite anche rilevanti, privilegiate o confidenziali) riguardanti la Società, il Gruppo e gli strumenti finanziari da queste emessi, ovvero società terze e gli strumenti finanziari da queste emessi, è tenuto al rigoroso rispetto delle leggi e delle regolamentazioni in materia di abusi di mercato, nonché alle normative e alle procedure interne disciplinanti la gestione e la divulgazione delle informazioni medesime.

Le informazioni riservate, acquisite dai Destinatari in funzione del ruolo e/o in relazione allo svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere trattate nel rispetto delle normative e procedure vigenti e in modo da garantirne sempre il carattere di confidenzialità e riservatezza.

Le informazioni riservate possono circolare nell'ambito delle strutture della Società e del Gruppo, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva e giustificata necessità di conoscerle per motivi di lavoro o in ragione del ruolo svolto. Coloro che vengono a conoscenza o gestiscono tali informazioni sono tenuti a usare la massima diligenza per mantenerle riservate e devono rispettare le procedure adottate dalla Società.

Operazioni personali in strumenti finanziari

Ai Dipendenti e Collaboratori e agli Organi sociali è vietato operare su strumenti finanziari in contropartita con i clienti, anche per interposta persona.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori e agli Organi sociali è, inoltre, vietato porre in essere operazioni e/o strategie operative aventi caratteristiche speculative e/o quelle che, per entità o profilo di rischio, possano compromettere la situazione patrimoniale/finanziaria personale

Limitazione all'operatività personale

I Dipendenti, i Collaboratori e gli e Organi sociali, nella loro operatività personale, sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle normative di ogni ordine e grado al fine di mantenere alti i propri livelli di professionalità e correttezza e salvaguardare la reputazione della Società.

Ai Dipendenti, ai Collaboratori e agli Organi sociali è vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando informazioni confidenziali ricevute dalla clientela o di cui comunque dispongano in ragione delle proprie funzioni.

Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali dei Destinatari e di terzi.

La Società si impegna ed esige che i Destinatari, a loro volta, si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne definite in conformità alla normativa vigente.

Condotta negli adempimenti societari

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto a incoraggiare, facilitare e indurre gli Organi sociali della Società a violare uno o più dei principi indicati nel presente Codice e, in particolare, nel presente paragrafo.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci, a terzi, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione di tali atti sono, infatti, tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la veridicità, la correttezza, la pertinenza nonché l'aggiornamento dei dati e delle informazioni che saranno poi utilizzate per la loro redazione.

Agli Organi sociali, ai Dipendenti è richiesta una condotta lecita, corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione alle richieste avanzate da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, degli altri Organi e Funzioni aziendali di controllo e della società di revisione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali e nel rispetto della legge, dello Statuto, della normativa di Vigilanza e della normativa interna.

In particolare, ai Destinatari è vietato:

- porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale della Società;
- compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'Assemblea dei Soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza;
- porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e alla tracciabilità dell'informativa di bilancio;
- diffondere notizie false, informazioni privilegiate o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati o da incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Società e del Gruppo nel complesso.

Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

È fatto divieto a tutti i Destinatari di falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Per carte di pubblico credito si intendono, oltre quelle che hanno corso legale come moneta, le carte e cedole al portatore emesse dallo Stato.

I Destinatari che si trovino a trattare valori di qualsiasi natura (quali, banconote, monete e valori di bollo aventi corso legale nello Stato e all'estero) sospetti di falsità o oggetto di furto sono tenuti a:

- ritirare immediatamente dalla circolazione i valori di accertata o sospetta falsità;
- informare il superiore diretto, affinché provveda all'opportuna denuncia;
- rispettare la legge e di regolamenti emessi dalle Autorità competenti - in particolare della normativa in materia di antiriciclaggio (legge 231/2007) - con onestà, integrità, correttezza e buona fede.

In nessun caso la suddetta disposizione può essere sostituita con la riconsegna della banconota/moneta al portatore o la distruzione delle stesse.

Riciclaggio e finanziamento del terrorismo

La Società si impegna a rispettare la vigente normativa nazionale e internazionale in materia di lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo nonché le disposizioni emanate in materia dalle competenti Autorità, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette.

La Società, pertanto, è tenuta a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulla propria clientela, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurarne la rispettabilità e la legittimità delle attività svolte, prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i reati di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, si impegnano a prevenire e contrastare qualsiasi vicenda connessa a tali fattispecie di reato.

Benefici, omaggi e regalie

I Destinatari, nei rapporti con soggetti terzi (privato o pubblico) con i quali entrino in relazione nell'ambito della relativa funzione, si astengono dal sollecitare o accettare, promettere o erogare, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, raccomandazioni, trattamenti di favore, somme, doni, benefici o altra utilità che ecceda il modico valore (pari al massimo a Euro 200) o comunque le normali relazioni di cortesia, allorché, tali utilità:

- siano finalizzate a ottenere vantaggi impropri;
- possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità;
- non siano direttamente ascrivibili alle ordinarie relazioni commerciali;
- possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi della Società e del Gruppo nel complesso.

In ogni caso, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, i Destinatari si astengono da:

- accettare qualsiasi forma di corrispettivo, per sé o per altri, da parte di chiunque, per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio oppure contrario ai doveri d'ufficio;
- offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Società o per il Gruppo;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale sè o un suo superiore.

Nel caso in cui si ricevano omaggi o regalie in violazione a quanto disciplinato dal presente paragrafo, i Destinatari sono tenuti a dar pronta notizia all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, e, qualora Dipendenti e Collaboratori, anche al diretto responsabile e alla funzione del personale per le valutazioni di competenza. Tali informative devono essere opportunamente formalizzate per essere conservate ed esibite qualora necessario.

I Destinatari, inoltre, si astengono, in generale, dal porre in essere comportamenti e pratiche non consentite dagli usi commerciali. In ogni caso la Società opera mediante procedure presidiate dalle competenti funzioni aziendali.

Designazioni e lasciti

Qualora i Dipendenti e i Collaboratori vengano a conoscenza di essere stati designati (o che è stato designato il coniuge o il convivente *more uxorio* o i figli a carico) quali beneficiari di polizze assicurative, eredità, legati o lasciti da parte di clienti della Società, con cui non hanno rapporti di parentela/affinità, dovranno comunicarlo tempestivamente alla funzione del personale per le valutazioni di competenza in relazione al rispetto delle vigenti norme di Legge e/o dei principi di cui al presente Codice e dei doveri connessi alla mansione svolta. In caso di violazione, accertata o presunta, delle vigenti norme di Legge e/o dei principi di cui al presente Codice e dei doveri connessi alla mansione svolta, la funzione del personale deve procedere alla segnalazione all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, discriminazioni e molestie

Nei luoghi di lavoro i Destinatari sono tenuti a un utilizzo responsabile ed efficiente delle risorse necessarie per lo svolgimento delle attività, anche in linea con i principi di sostenibilità ambientale.

I Destinatari devono adottare le opportune misure volte alla tutela della salute, propria e dei terzi, e alla sicurezza del luogo di lavoro, mantenendo un comportamento responsabile, evitando comportamenti

(azioni od omissioni) che possano ledere l'integrità psicofisica propria e altrui o la reputazione della Società e/o del Gruppo, rispettando le normative emanate dalle autorità pubbliche competenti e quelle aziendali (ad esempio, ove previsto, utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale forniti dalla Società, sottoporsi ai controlli sanitari programmati, ecc.).

È vietata qualsiasi forma di discriminazione legata al genere, all'identità e/o espressione di genere, all'orientamento affettivo-sessuale, all'età, all'etnia, al credo religioso, all'appartenenza politica e sindacale, alla condizione socio-economica, alla nazionalità, alla lingua, al *background* culturale, o alle condizioni fisiche e psichiche possedute o a qualsiasi altra caratteristica della persona anche legata alla manifestazione del proprio pensiero.

Sono vietati atti e/o comportamenti che si configurino come forma di offesa, di diffamazione, di molestia, di molestia sessuale o di violenza di genere, espressi in forma fisica, verbale o non verbale in grado di ledere la dignità della persona o creare un clima intimidatorio, ostile, umiliante e offensivo.

Sono vietati, altresì, atti e/o comportamenti offensivi che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di disagio o che possano influenzare, esplicitamente o implicitamente, decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e/o lo sviluppo professionale.

Non sono tollerate azioni di *Mobbing*, di *Bossing*, bullismo o qualsiasi altra azione intimidatoria o ritorsiva che risulti lesiva della dignità del soggetto a cui è rivolta.

Anche nell'utilizzo dei canali di comunicazione, tra cui le "*chat*", i "*social network*", compresi i profili privati, e siti *web* in genere, i Destinatari devono tenere comportamenti e linguaggi improntati all'integrità e alla correttezza, e comunque tali da non arrecare offesa alle persone e/o danni all'immagine e alla reputazione della Società, del Gruppo e dei Destinatari stessi. I Destinatari si astengono da qualsiasi utilizzo contrastante con le norme del presente Codice e con le regole comportamentali di *cybersecurity* tempo per tempo vigenti.

Tutela del diritto d'autore

I Destinatari sono tenuti a operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle norme interne in materia di tutela del diritto d'autore; in particolare, non è consentita l'acquisizione e l'utilizzo di strumenti informatici privi di licenza d'uso.

È inoltre vietata la messa a disposizione di terzi di opere dell'ingegno protette, o di parte di esse, senza le necessarie autorizzazioni.

Sicurezza e Salute sul lavoro

La Società si impegna a diffondere e a consolidare la cultura della sicurezza promuovendo la consapevolezza dei rischi, favorendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i Destinatari del presente Codice.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale delle persone, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Società vuole contribuire a salvaguardare.

I Destinatari del presente Codice – anche al fine di contribuire al processo di transizione verso una economia sostenibile, avuto particolare riguardo alla protezione dell'ambiente - sono tenuti a:

- prestare la massima attenzione per evitare ogni abbandono, scarico ed emissione illecita di materiali e/o rifiuti; i rifiuti e/o gli imballaggi, in particolare, devono essere trattati seguendo le specifiche prescrizioni di legge in materia;

- limitare il più possibile l'uso della carta, favorendo l'impiego della tecnologia digitale per la comunicazione, l'archiviazione e, più in generale, per la dematerializzazione più ampia possibile dei documenti cartacei.

Codice di Comportamento

Per quanto non espressamente declinato si fa riferimento al Codice di Comportamento di Banca di Asti.

PARTE III – ATTUAZIONE DEL CODICE e SANZIONI

Approvazione, aggiornamento e diffusione del Codice

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di ciascuna Società, sentiti i rispettivi Organismi di Vigilanza ex D.lgs. 231/01.

Il Consiglio d'Amministrazione della Capogruppo, anche nell'ambito della sua attività di direzione e coordinamento, definisce i contenuti del presente Codice richiedendone il recepimento alle altre Società.

Il presente Codice è periodicamente aggiornato da parte del Consiglio d'Amministrazione delle Società in relazione all'evoluzione normativa e/o dell'operatività della Società e del Gruppo nonchè al contesto di riferimento.

Ogni variazione o integrazione deve essere approvata seguendo il medesimo iter di approvazione.

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

La Società si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante pubblicazione sul proprio sito internet e/o intranet;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione/formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice. In particolare, in occasione dei consueti corsi di formazione del personale, si deve provvedere a sviluppare la conoscenza del Codice chiarendone il contenuto e le modalità di applicazione;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
- il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività delle Società e del Gruppo nel suo complesso, a eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di controllo;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Una copia del presente Codice è messa a disposizione a ogni nuovo componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, Dipendente o Collaboratore rispettivamente all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione; la Società si impegna a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

Di regola nei rapporti contrattuali con fornitori, partner, consulenti e altri soggetti terzi, la Società si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto o con separata comunicazione la presa visione e

conoscenza. Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con la Società.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Società è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di accettare, rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice.

Ruoli e Responsabilità

Gli Organi sociali, l'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e le Funzioni Aziendali di Controllo hanno il compito di vigilare sull'attuazione e l'osservanza del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza, in particolare, ha il compito di:

- esprimere pareri riguardo alle problematiche di natura etica-comportamentale che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice, anche sulla base di segnalazioni ricevute o di verifiche effettuate;
- seguire la revisione periodica del Codice e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e la diffusione del Codice presso tutti i soggetti tenuti al rispetto dei principi e delle regole di condotta in esso contenuti.

La Funzione di Revisione Interna e la Funzione di *Compliance*, ognuna nell'ambito delle rispettive attività di controllo, monitorano il grado di osservanza delle disposizioni del Codice, mediante lo svolgimento di verifiche periodiche.

Più in generale i Direttori e Responsabili prestano particolare attenzione affinché, nell'ambito delle attività delle relative strutture, vengano rispettati i principi e i valori declinati nel Codice.

Segnalazioni e accertamento delle violazioni

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le Disposizioni del presente Codice deve essere segnalato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 e come disciplinato sul sito internet della Società e all'interno del *Regolamento di Gruppo in materia di Segnalazione Interna delle Violazioni (Whistleblowing)*.

Ciascuna Società attiva propri canali di segnalazione, che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione (fatti salvi gli obblighi di legge). Possono essere segnalate le condotte volte a occultare le violazioni sotto elencate, attività illecite non ancora compiute ma che il *whistleblower* (segnalante) ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti nonché il fondato sospetto che si siano verificate o che si possano verificare:

- una violazione di disposizioni normative nazionali (ovvero leciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01 o violazione dei Modelli di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs 231/01);
- una violazione delle disposizioni normative europee (per dettagli si rimanda al sito internet della Società e al *Regolamento di Gruppo in materia di Segnalazione Interna delle Violazioni)*.

In tali casi, fatti salvi gli obblighi di legge, il sistema di segnalazione assicura la riservatezza del segnalante, escludendo il rischio di comportamenti ritorsivi, sleali o discriminatori ovvero atti che possano costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

Sanzioni

A seguito dell'accertamento di violazioni delle norme di cui al presente Codice da parte dei Destinatari si attuano specifici procedimenti sanzionatori.

Con riferimento ai Dipendenti sono adottati nei loro confronti i provvedimenti di natura disciplinare nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal Regolamento in materia di infrazioni disciplinari in base alle specifiche modalità ivi previste.

Con riferimento ai agli Organi sociali la valutazione è effettuata dall'Organo di Controllo della Società di appartenenza che assumerà le iniziative ritenute più opportune nel rispetto della normativa vigente, in coordinamento con l'Organo di Controllo della Capogruppo.

Per i Destinatari diversi dai Dipendenti e dai componenti degli Organi sociali, ciascuna Società attua le iniziative ritenute più opportune nel rispetto della normativa vigente, ivi compresa l'interruzione del rapporto, in coordinamento con la Capogruppo.