

# **FIDITALIA FIDUCIARIA Srl**

## **Codice Etico**

DICEMBRE 2016

\*\*\*\*\*

## INDICE

Glossario .....	3
Finalità del Codice Etico .....	4
Parte II – Applicazione del Codice Etico .....	4
Articolo 1: adozione ed aggiornamento .....	4
Articolo 2: ambito di applicazione .....	4
Articolo 3: rapporti tra MOG e struttura organizzativa della Società .....	4
Articolo 4: comunicazione e diffusione .....	5
Articolo 5: formazione .....	5
Parte III – Contesto etico .....	5
Articolo 6: valori fondamentali .....	5
Articolo 7: integrità, onestà, correttezza e lealtà .....	5
Articolo 8: tutela della persona, equità e obiettività .....	6
Articolo 9: trasparenza e riservatezza .....	7
Articolo 10: responsabilità .....	8
Parte IV – Principi di condotta nelle relazioni con i “portatori di interesse” .....	9
Articolo 11: i rapporti con i Dipendenti e i Collaboratori .....	9
Articolo 12: obblighi dei Dipendenti e dei Collaboratori .....	10
Articolo 13: i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali .....	11
Articolo 14: i principi di condotta degli organi sociali .....	11
Articolo 15: i principi di condotta nelle relazioni con i clienti .....	12
Articolo 16: i rapporti con i fornitori .....	13
Articolo 17: i rapporti con gli azionisti .....	13
Articolo 18: i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza .....	14
Articolo 19: i rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne .....	15
Parte V – Meccanismi di attuazione e controllo .....	16
Articolo 20: modalità di gestione e controllo sul rispetto del Codice Etico .....	16
Articolo 21: Segnalazioni .....	16
Articolo 22: Codice Sanzionatorio .....	16

Tracking versioni e periodicità aggiornamento	
Versione documento: 1	Data emissione: 05.12.2016
Approvazione Consiglio di Amministrazione del 25.11.2016	

## Parte I - Introduzione

### Glossario

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

**Azienda o Società:** Fiditalia Fiduciaria Srl.

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

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

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

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

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

**Organismo di Vigilanza:** Consigliere senza delega a cui è affidato il compito di vigilare anche sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

**Pubblico Servizio:** 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.

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

**Soggetti Terzi:** controparti contrattuali di Fiditalia Fiduciaria, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti, ecc.) con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con la Società nell’ambito delle attività a rischio.

**Reati:** i reati di cui al D.Lgs. 231/01 ed eventuali integrazioni e modificazioni nonché i reati previsti dalle Leggi speciali dallo stesso richiamate.

**FIDITALIA FIDUCIARIA Srl:** la società che ha deciso di dotarsi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

### **Finalità del Codice Etico**

Il Codice Etico della Società:

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

## **Parte II – Applicazione del Codice Etico**

### **Articolo 1: adozione ed aggiornamento**

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

### **Articolo 2: ambito di applicazione**

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

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

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

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

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

La Società opera per il continuo miglioramento delle proprie procedure al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale incentivando, tra l'altro, l'utilizzo degli strumenti informatici, al fine di ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, favorendo quelle a più alto contenuto professionale, assicurando tempestività e puntualità nelle risposte alla clientela servita, sempre nel puntuale rispetto delle norme.

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

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

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

Ai neo-assunti viene consegnato un set informativo che include il Codice Etico.

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

L'organismo di Vigilanza provvede ad inserire, all'interno del piano annuale di formazione dei Dipendenti, iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali di cui al presente Codice Etico.

### **Parte III – Contesto etico**

#### **Articolo 6: valori fondamentali**

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

Tali valori e comportamenti si traducono in azioni concrete.

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

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti dei Destinatari del Codice Etico.

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

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

- a promuovere e a richiedere il rispetto delle normative interne e di tutte le leggi applicabili all'agire sociale da parte dei Destinatari del Codice Etico;
- al rispetto rigoroso della normativa antiriciclaggio;

- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte ad impedire ogni fenomeno corruttivo, locale o transnazionale;
- a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, rispettando rigorosamente le politiche e le procedure previste per il loro utilizzo;
- a rifiutare ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità, anche organizzata;
- a promuovere in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti evitando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, frode, contraffazione o usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto delle normative a tutela dell'industria e del commercio e del diritto d'autore;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le regole organizzative e le normative emanate anche ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001;
- ad assicurare che tutte le operazioni poste in essere siano supportate da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa; di conseguenza Dipendenti e Collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica. L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi sempre perseguiti dalla Società.

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

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

In tale senso è vietato poiché del tutto estraneo alla Società ogni utilizzo non corretto degli strumenti informatici di cui la stessa dota i propri Dipendenti e Collaboratori; in particolare, il loro utilizzo volto a realizzare o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile in ogni sua manifestazione. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri Dipendenti, Collaboratori e Soggetti Terzi la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione a quello minorile.

I Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito dell'espletamento delle loro rispettive funzioni/attività vengano a conoscenza della commissione di atti o di comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale, così come sopra complessivamente individuata,

devono, salvi gli obblighi di legge, darne immediata segnalazione ai propri superiori (ove sussista dipendenza gerarchica) ed all'Organismo di Vigilanza.

L'efficace tutela della persona comporta che la Società curi persegua in ogni condotta ad essa riferibile i valori di equità e obiettività. Conseguentemente essa è impegnata a:

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

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

Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che la Società sia impegnata:

- a diffondere le informazioni attinenti e necessarie per lo svolgimento della propria attività nel rispetto dei criteri di verità, completezza, trasparenza, in modo da permettere ai Destinatari del Codice Etico di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la stessa coinvolta;
- ad aggiornare, divulgare e far rispettare la policy adottata dalla Società in materia di tutela dei dati personali, in conformità con il D.Lgs. 196/03, alla cui osservanza sono tenuti i Destinatari del Codice Etico;
- a considerare la riservatezza - che deve contraddistinguere l'esecuzione del mandato fiduciario - quale principio cardine dell'esercizio dell'attività caratteristica, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. A tale principio i Dipendenti e/o Collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. E' pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali la Società intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni.

Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Società deve evitare l'indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

Pertanto è fatto divieto:

- di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile deve essere effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti di settore vigenti. La contabilità ed il bilancio devono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. I singoli fatti di gestione e le transazioni, anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità, devono essere ricostruibili e rappresentati fedelmente nei sistemi

amministrativi/contabili. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto; a tal fine tutta la documentazione deve essere adeguatamente archiviata e ordinata secondo criteri logici.

- nei flussi di comunicazioni e nelle relazioni sia con l'organizzazione interna, sia con i soci o con il pubblico, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni stesse sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni,
- occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni proprie;
- in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- neanche in parte formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, così da cagionare danno ai creditori;
- con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

In relazione ai delitti di criminalità organizzata, la Società fa divieto a tutti i portatori di interesse, di porre in essere, tra loro, accordi fraudolenti, tesi alla commissione di un reato; ciò anche a prescindere dalla rilevanza che tale comportamento potrebbe avere in relazione alla potenziale contestazione in capo all'azienda.

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

E' pertanto espressamente vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti non strumentali al conseguimento dell'oggetto sociale e comunque tali da integrare le fattispecie di reato sia richiamate nel MOG quali presupposti necessari per la contestazione della responsabilità amministrativa dell'ente, sia genericamente previste dall'ordinamento come illecite.

Ogni condotta difforme rispetto ai principi di comportamento dettati per il conseguimento degli obiettivi di trasparenza e riservatezza deve essere tempestivamente portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo la procedura di segnalazione disciplinata nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Regolamento di Funzionamento.

### **Articolo 10: responsabilità**

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

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze degli azionisti, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;



- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti e, con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

**Parte IV – Principi di condotta nelle relazioni con i “portatori di interesse”****Articolo 11: i rapporti con i Dipendenti e i Collaboratori**

Nella ricerca e selezione del personale, la Società adotta criteri di oggettività, competenza e professionalità, applicando il principio di pari opportunità senza favoritismi, con l'obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

Al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società verificando, inoltre, le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale.

I Dipendenti sono assunti unicamente in base a regolari contratti di lavoro ed i Collaboratori cooperano con la Società sulla base di regolari rapporti di collaborazione, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

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

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

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

La Società è impegnata ad offrire le stesse opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i Dipendenti e Collaboratori sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo. A tal fine vengono promossi piani aziendali ed adeguati piani di formazione volti a promuovere l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno. Il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente e oggettivo. Esso deve tener in opportuna considerazione l'osservanza da parte del personale delle norme del presente Codice Etico, che costituisce presupposto per l'applicazione dei sistemi incentivanti e di progressione di carriera previsti nella normativa contrattuale al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica dei Dipendenti e dei Collaboratori è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La Società, di conseguenza, garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività. per garantire la tutela della salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori e si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

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

La professionalità e l'impegno dei Dipendenti e dei Collaboratori rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. I Dipendenti e i Collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi nell'esplicazione della propria attività di lavoro si impegnano a tenere una condotta costantemente uniformata ai principi di disciplina, dignità, moralità e lealtà, secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'Azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- qualora sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, essi devono darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione;
- è vietato ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai componenti del Collegio Sindacale ove esistessero, all'Organismo di Vigilanza, ai Dipendenti e ai Collaboratori l'offerta o la ricezione di regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, il procacciare affari o impieghi, provenienti da Soggetti Terzi, sia di natura materiale sia immateriale (ad es. servizi, promozioni, sconti, ad eccezione di quelli specificamente previsti secondo le regole di contrattazione aziendale). A parziale deroga di quanto sopra stabilito, è ammessa la ricezione e l'offerta occasionale, di omaggi da ed a favore di clienti e fornitori, potenziali od esistenti, e loro mandatarî o rappresentanti, purché non eccedenti un valore massimo di cortesia, quantificabile secondo l'ordinaria consuetudine e tipologia di relazione commerciale;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni e favori di qualunque tipo, ricevute dai Dipendenti e dai Collaboratori, che eccedano quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico, il quale informerà il Responsabile Antiriciclaggio;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- i responsabili delle varie strutture si impegnano a creare un luogo di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza sul lavoro, conformemente alla normativa vigente, nonché un ambiente libero da pregiudizi e da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia considerato come membro di un "team", nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;

**Codice Etico – Vers. 01/2016**

- i Dipendenti e i Collaboratori devono collaborare a creare un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- i Dipendenti e i Collaboratori hanno il dovere di dare alla Società nell'esplicazione della propria attività di lavoro una collaborazione attiva ed intensa al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela;
- i Dipendenti e i Collaboratori curano le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assumono un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori, con particolare attenzione a quelli più giovani;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- ogni Dipendente è tenuto a smaltire i rifiuti, nel rispetto delle informazioni ricevute, in maniera corretta, adempiendo ad ogni obbligo di legge, a ridurre gli sprechi, a curare il risparmio energetico.

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

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

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

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

È vietato porre in essere comportamenti di qualsiasi natura aventi l'obiettivo di impedire, ostacolare o condizionare il libero esercizio del diritto di voto in occasione di consultazioni elettorali. La partecipazione ad interventi promozionali e commerciali, a fronte di iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

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

**Articolo 14: i principi di condotta degli organi sociali**

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della normativa interna ed esterna, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto di:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- valutare e comunicare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi da porre in essere atti che possano recare danni alla Società stessa;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

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

La società impronta i rapporti con la clientela sulla volontà di creare relazioni durature, positive e costruttive, basate sulla fiducia e sulla capacità di rispondere alle necessità e agli interessi dei clienti con competenza, efficienza e responsabilità.

Chiunque instauri un rapporto con la clientela, anche al fine di tutelare l'immagine e la reputazione della Società - costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture - è pertanto tenuto a svolgere le proprie attività con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza, nonché al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di antiriciclaggio, privacy e a tutte le altre diverse norme applicabili a tutela del cliente.

La tutela della sicurezza dei clienti, dei loro beni e delle loro informazioni rappresenta un dovere primario. Nell'acquisire informazioni dalla clientela occorre pertanto attenersi al rispetto della normativa in materia di privacy e di riservatezza.

La Società adotta inoltre ogni possibile precauzione per proteggere i dati dei clienti, anche in riferimento ai rischi di frode informatica.

La società è impegnata nel mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e nella massimizzazione della soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela stessa;

La società si organizza e si impegna per garantire tempestivo riscontro ai reclami, che costituiscono un'opportunità di miglioramento, per superare conflittualità e recuperare la fiducia e la soddisfazione dei clienti.

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

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite e in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile);
- al fine di soddisfare le esigenze del cliente, spingersi a favorire lo stesso nel compimento di attività illegali di qualsiasi tipo o nel conseguire il profitto e/o ad eliminarne le prove, distorcendo la struttura aziendale a finalità che esulano dal raggiungimento dello scopo sociale.

I rapporti con la clientela devono essere sempre contrassegnati dal massimo rispetto e attenzione verso le persone e la dignità individuale. È assolutamente vietata ogni forma di discriminazione

relativa al genere, alla nazionalità, all'età, al ceto sociale, alla lingua, agli orientamenti sessuali, politici, religiosi, sindacali.

I rapporti commerciali sono condotti in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti nonché alla normativa interna tempo per tempo emanata.

La relazione è improntata alla conoscenza del cliente, al fine di instaurare rapporti duraturi fondati sulla fiducia; deve essere promosso un costante dialogo, teso a comprendere il profilo del cliente, i suoi obiettivi e necessità al fine di poter proporre prodotti e servizi rispondenti alla piena trasparenza, correttezza ed equità.

La società lavora anche per la costruzione di rapporti di fidelizzazione e di lungo periodo con i propri clienti, che devono dunque essere caratterizzati da comportamenti corretti, equi e trasparenti.

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

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori, con i quali essa è impegnata a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza.

La scelta dei fornitori avviene attraverso una procedura oggettiva e trasparente caratterizzata da criteri chiari e documentabili.

I criteri di selezione per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, a parità di condizioni, le imprese situate sul territorio locale.

Nella gestione e conclusione dei contratti per le forniture di servizi, così come per i casi di consulenze professionali, FIDITALIA FIDUCIARIA Srl si adopera per evitare situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

I fornitori di servizi, infatti, vengono selezionati valutando altresì la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, imposti anche dalla natura del servizio offerto.

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

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

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

Tra le responsabilità della Società vi è anche quella di creare valore per gli azionisti, principalmente attraverso la costituzione di un solido e duraturo rapporto con la clientela basato sulla qualità dei servizi offerti, la fidelizzazione del personale tramite la predisposizione di specifici percorsi di formazione, crescita e valorizzazione.

L'organizzazione della società garantisce e sostiene un adeguato ed efficiente sistema di controlli interni su più livelli, finalizzato a svolgere un attento e costante monitoraggio e presidio dell'insieme dei rischi, con l'obiettivo di salvaguardare il valore delle attività e la reputazione della Società.

Nel rispetto dei propri valori fondanti e della sua identità, la Società garantisce:

- una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati conseguiti, allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione;

- la parità delle informazioni delineate nel punto precedente e l'attenzione a tutti gli azionisti, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali. Per garantire parità di informazione, la società utilizza una pluralità di canali, tra i quali il sito web, ove vengono pubblicati, in particolare, il bilancio, le relazioni ed i principali documenti societari.

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

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

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

Pertanto, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate; queste ultime sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

I rapporti con la PA sono improntati alla massima collaborazione ed intrattenuti in un ambito di reciproca indipendenza così che la Società si ponga in maniera tale da non ostacolare l'attività istituzionale della P.A., evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

In particolare, la Società si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini nei confronti propri, ovvero della clientela.

Nello specifico, è vietato:

- esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

La Società garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti sia nell'invio delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, sia nella gestione dei rapporti a carattere specifico.

E' fatto divieto ai Destinatari del Codice Etico di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero 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 in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie...).

In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed 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 di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi 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 della Società 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.

I rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza sono improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolarne l'attività istituzionale.

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

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve:

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

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

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. Le comunicazioni della Società verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

Le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione della Società rispetta i valori espressi nel Codice Etico.

Le comunicazioni destinate, direttamente o indirettamente, al pubblico sono sottoposte ad attento controllo al fine di garantirne la veridicità e assicurare che non contengano informazioni od omissioni che possano risultare fuorvianti, alterandone l'attendibilità; tale controllo garantisce inoltre che esse siano coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi societari.

La Società cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

**Parte V – Meccanismi di attuazione e controllo****Articolo 20: modalità di gestione e controllo sul rispetto del Codice Etico**

Ogni struttura aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori del Codice Etico.

**Articolo 21: Segnalazioni**

I Destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di effettuare una segnalazione nelle ipotesi in cui ritengano di aver ricevuto istruzioni contrastanti con la normativa interna ed esterna, i contratti di lavoro o il presente Codice Etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di Segnalazione è espressamente sanzionato.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Dipendenti e Collaboratori e dagli organi sociali nelle modalità previste.

In particolare, i Dipendenti, gli organi sociali e i Collaboratori della Società hanno il dovere di segnalare qualsiasi situazione o comportamento di cui siano a conoscenza che possa, in qualche modo, integrare una fattispecie delittuosa.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle fattispecie segnalate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

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

Il contatto con l'Organismo di Vigilanza potrà avvenire con qualsiasi mezzo, sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica: [OdV@fiditalia-srl.it](mailto:OdV@fiditalia-srl.it).

**Articolo 22: Codice Sanzionatorio**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Codice Sanzionatorio, parte integrante del Modello della Società, adottato con delibera del CdA della Società ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Sanzionatorio, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti destinatari;
- le condotte rilevanti;
- i criteri generali di irrogazione delle sanzioni;
- le sanzioni applicabili al personale non dirigenziale, ai dirigenti, agli amministratori e sindaci, a Organismo di Vigilanza, ai soggetti terzi, ed ai soci;
- i procedimenti di irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il Codice Sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

Fiditalia Fiduciaria Srl Via G. Revere, 16 20123 Milano T. +39 02 87086260



- Personale non dirigenziale;
- Dirigenti;
- Amministratori e Sindaci;
- Organismo di Vigilanza;
- Soggetti Terzi;
- Soci.

Le violazioni commesse da parte del personale non dirigenziale sono sanzionate, a seconda della gravità, con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili. La Società potrà disporre la sospensione dal servizio per motivi cautelari, con mantenimento del trattamento economico, nei confronti dei lavoratori sottoposti a procedimento penale per reato produttivo di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, quando sia richiesto dalla natura della infrazione o dalla necessità di svolgimento dell'attività istruttoria, la Società – in attesa di deliberare eventuali provvedimenti disciplinari – può disporre la sospensione temporanea del lavoratore / lavoratrice dal servizio per il tempo ritenuto necessario.

Il dipendente allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto al trattamento economico con esclusione di eventuali componenti variabili ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro della categoria di appartenenza.

La commissione di infrazioni disciplinari da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità dei fatti ai sensi dei criteri di cui all'art. 3 del presente codice, può comportare l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili. La Società potrà disporre la sospensione dal servizio per motivi cautelari, con mantenimento del trattamento economico, nei confronti dei lavoratori sottoposti a procedimento penale per reato produttivo di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, quando sia richiesto dalla natura della infrazione o dalla necessità di svolgimento dell'attività istruttoria, la Società – in attesa di deliberare eventuali provvedimenti disciplinari – può disporre la sospensione temporanea del dirigente dal servizio per il tempo ritenuto necessario.

Il dirigente allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto al trattamento economico con esclusione di eventuali componenti variabili ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro della categoria di appartenenza.

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

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

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

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

Per quanto riguarda le violazioni compiute nell'ambito dei propri doveri da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti secondo quanto disciplinato dalla normativa in essere.

In presenza di infrazioni disciplinari da parte dell'Organismo di Vigilanza, saranno applicate le sanzioni secondo quanto previsto per la categoria di appartenenza.

La commissione di infrazioni disciplinari da parte dei Soggetti Terzi e/o collaboratori a titolo diverso può determinare, secondo le previsioni di cui all'art. 3 del Codice Sanzionatorio ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale:

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

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