

# Codice Etico



Edizione 2022

## Indice

1 - Premessa	pag 1
2 - Mission di Consultrust Fiduciaria	pag 2
3 - Stakeholders di Consultrust Fiduciaria	pag 2
4 - Destinatari del Codice Etico	pag 3
5 - Obiettivi del Codice	pag 3
5.1 - Contratto Sociale	pag 4
6 - Validità del Codice	pag 6
7 - Valori di Riferimento	pag 6
8 - Etica nella Gestione degli Affari e delle Attività della Società	pag 9
8.1 - Relazioni con i Soci	pag 9
8.2 - Relazioni con i Clienti	pag 10
8.3 - Relazioni con Collegio Sindacale; Revisione e OdV	pag 11
8.4 - Relazioni con le Autorità di Vigilanza	pag 11
8.5 - Relazioni con i Partner	pag 12
8.6 - Relazioni con i Fornitori	pag 13
8.7 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	pag 13
8.8 - Relazioni con i Consulenti	pag 17
8.9 - Rapporti con la Concorrenza	pag 17
8.10 - Rapporti con le Divisioni di Emanazione Interbancaria	pag 17
8.11 - Trattamento delle Informazioni Riservate	pag 18
8.12 - Trasparenza della Contabilità	pag 19
8.13 - Salute e Sicurezza sul Lavoro	pag 21
8.14 - Politica Ambientale	pag 22

**CONSULTRUST  
FIDUCIARIA**

Via delle Magnolie, 17  
00062 Bracciano (RM)

Contatti

Tel: 06 99606553

Mob: 3349352141/3342285580

Sul web

[www.consultrustfiduciaria.com](http://www.consultrustfiduciaria.com)



Codice  
Etico



Edizione 2022

## Indice

9 - Etica del Lavoro e Tutela e Valorizzazione dei Collaboratori	pag 23
9.1 - Remunerazione ed Incentivazione	pag 23
9.2 - Selezione e Gestione del Personale	pag 23
9.3 - Tutela della Dignità e dell'integrità sul Luogo del Lavoro	pag 23
9.4 - Situazioni di Conflitto di Interessi	pag 24
9.5 - Uso Corretto dei Beni Aziendali	pag 25
9.6 - Omaggi e Liberalità	pag 26
10 - Etica nella Comunicazione e nelle Relazioni Esterne	pag 27
10.1 - Rapporti con i Mezzi di Informazione	pag 27
10.2 - Comunicazione Istituzionale	pag 28
10.3 - Comunicazione Pubblicitaria	pag 28
11 - Norme di Attuazione	pag 28
11.1 - Compiti degli Organismi di Vigilanza delle Divisioni Aziendali	pag 28
11.2 - Segnalazioni	pag 29
11.3 - Violazioni e Sanzioni	

**CONSULTRUST  
FIDUCIARIA**

Via delle Magnolie, 17  
00062 Bracciano (RM)

**Contatti**

Tel: 06 99606553

Mob:  
3349352141/3342285580

**Sul web**

[www.consultrustfiduciaria.com](http://www.consultrustfiduciaria.com)

## 1. Premessa

La Consultrust Fiduciaria (di seguito, anche: “la Fiduciaria”) ricerca e promuove l’eccellenza dei servizi resi alla Collettività, con l’obiettivo di creare valore nel tempo per tutti i portatori di interesse (stakeholder), instaurando relazioni durature, basate sull’integrità e sulla legalità dei comportamenti, nonché sulla fiducia, la competenza e la trasparenza nei rapporti.

Inoltre, la Fiduciaria si impegna a diffondere la cultura della responsabilità e della cittadinanza d’impresa, sia attraverso la creazione di legami solidi con soggetti impegnati nel sociale, sia contribuendo alla valorizzazione di tutte le persone che lavorano per e con la Fiduciaria, in ottica di assoluta imparzialità di trattamento.

Il Codice Etico costituisce un elemento essenziale dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dalle Divisioni appartenenti alla Fiduciaria e per gli effetti del Decreto Legislativo 231/01, in quanto integra tali Modelli sul piano dell’espressione e della comunicazione dei valori e delle regole di comportamento fondamentali delle Divisioni facenti parte della Fiduciaria.

Il Codice traduce in principi, valori e norme di comportamento i criteri etici adottati nel bilanciamento di aspettative ed interessi degli interlocutori coinvolti, ed è quindi uno strumento di gestione strategica, oltre che di governo delle relazioni e dei comportamenti. Le Divisioni della Fiduciaria garantiscono che l’attività sarà svolta nel rispetto dei valori su cui tale Codice si basa.

A tal fine, assicurano:

- l’adozione di tutte le misure necessarie per promuovere e diffondere i contenuti dello stesso all’interno delle rispettive strutture;
- il costante aggiornamento del Codice (per il recepimento di eventuali modifiche organizzative, normative, ecc.) e la tempestiva comunicazione delle variazioni all’interno delle rispettive strutture;
- il rispetto dello stesso, tramite un’attenta azione di vigilanza e prevenzione e, laddove si renda necessario, di sanzione di eventuali violazioni in modo appropriato ai sensi dei Sistemi Disciplinari adottati nelle singole Divisioni.

## 2. Mission di Consultrust Fiduciaria

Assicurare ai propri stakeholder una creazione di valore stabile e sostenibile, coerente con il loro profilo di rischio, e in grado di consentire alle Divisioni appartenenti all'Azienda di proseguire in un percorso di crescita autonomo. Essere identificato come interlocutore di fiducia delle Famiglie e dell'Economia locale, capace di soddisfare le loro esigenze di servizi fiduciari in modo semplice e continuo nel tempo.

## 3. Stakeholders di Consultrust Fiduciaria

Gli stakeholder dell'Azienda sono:

- Istituzioni pubbliche e finanziarie
- Soci della Azienda che la compongono
- Dipendenti
- Fornitori
- Clienti
- Professionisti e Collaboratori
- Ambiente e Collettività

Il Codice Etico stabilisce i principi in base ai quali deve realizzarsi il corretto equilibrio tra le aspettative degli stakeholder. Suscitare la cooperazione tra gli stakeholder significa tenere conto delle legittime aspettative di ciascuno in vista di un fine: la cooperazione sarà tanto più efficiente quanto più ciascun interlocutore si sentirà trattato in modo equo e vedrà il suo impegno orientato ad uno scopo valido.

Per questo la Consultrust Fiduciaria vuole essere conosciuta e riconosciuta come un Soggetto, che bilanci le aspirazioni di ciascun portatore di interesse per la Fiduciaria, al fine di garantire l'interesse reciproco ed il sostegno di tutti al perseguimento della missione e dello scopo sociale.



## 4. Destinatari del Codice Etico

Destinatari del Codice Etico sono tutti i componenti del Personale di Consultrust Fiduciaria, Amministratori, Dipendenti e Collaboratori (di seguito, per brevità: "Destinatari").

## 5. Obiettivi del Codice Etico

Il Codice Etico nasce con lo scopo di assicurare la diffusione dei valori portanti della Fiduciaria e la loro comprensione ed assimilazione da parte dei Destinatari, al fine di prevenire ragionevolmente i comportamenti illeciti e di perseguire obiettivi sociali che, insieme a quelli della crescita economica, determinano la legittimazione e la reputazione della Fiduciaria stessa.

Il Codice Etico, in particolare, è l'enunciazione dell'insieme dei doveri e delle responsabilità che ciascun Destinatario assume nei confronti di tutti gli altri stakeholder.

Tutto discende da una visione unitaria: nell'idea di cooperazione per realizzare la missione è implicita, infatti, l'idea di un contratto sociale tra tutti gli stakeholder.

Ai Destinatari del Codice, senza eccezione, è richiesto di:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- rispettare le procedure interne predisposte per dare attuazione al Codice;
- segnalare ai rispettivi Organismi di Vigilanza e/o al proprio superiore tutte le violazioni del Codice, non appena ne vengono a conoscenza;
- consultare il proprio superiore o il rispettivo Organismo di Vigilanza in relazione alle parti del Codice, le quali necessitano di interpretazioni o chiarimenti.

## 5.1 Contratto Sociale

Con questa espressione si intende l'accordo unanime che tutti gli stakeholder sottoscriverebbero, considerati i loro interessi e reciproci vantaggi, qualora potessero decidere in piena autonomia, con completa informazione e secondo ragione, senza essere soggetti a minaccia, costrizione o frode. Il contratto sociale è quindi un modello ideale di riferimento che possiamo usare per valutare le varie situazioni concrete.

Per restare fedele al mandato fiduciario che sorge dall'ideale contratto sociale, il Gruppo deve conseguire il massimo, armonico sviluppo del proprio business conducendo ogni sua attività con " EFFICACIA, EFFICIENZA ed EQUITÀ ".

**EFFICACIA** - Con questa parola si intende la capacità di ottenere i migliori risultati possibili innanzitutto in termini di quantità e qualità del servizio offerto ai clienti.

**EFFICIENZA** - Consiste nell'ottenere da ciascuno stakeholder, che investe nel perseguimento della missione le proprie risorse (finanziarie, di lavoro, di intelligenza, di fiducia), un apporto ottimale, cioè un apporto spinto fino al livello oltre il quale investire un'ora o un euro in più non produrrebbe un beneficio o un valore economico addizionale superiore al costo sostenuto.

**EQUITA'** - Significa offrire a ciascuno stakeholder una quota adeguata dei benefici prodotti dalla collaborazione con tutti gli altri, cioè una quota di benefici non inferiore a quella che ciascuno razionalmente accetterebbe di ottenere qualora la sua collaborazione fosse accordata liberamente, con piena ragione ed informazione. Una quota equa di benefici è proporzionale al contributo dato e, qualora il contributo individuale non possa essere separato da quello di tutti gli altri, è un premio uguale per la produzione comune di un valore. Nella conduzione e nella vita quotidiana di un'azienda evoluta e complessa si possono verificare situazioni che richiedono ad alcuni membri dell'organizzazione di agire, entro certi limiti, in modo discrezionale. In tali circostanze può palesarsi il rischio di comportamenti opportunistici che porterebbero ad esiti divergenti dall'atteso ideale accordo unanime tra stakeholder. Le situazioni in cui possono verificarsi tali comportamenti sono quelle in cui qualcuno si attribuisce i meriti del lavoro altrui senza avervi contribuito o ricava vantaggi morali o materiali dall'impegno profuso da altri non avendone titolo.

## 5.1 Contratto Sociale

**OPPORTUNISMO** - E' il modo di agire di chi approfitta della collaborazione altrui per avvantaggiarsi senza fare la propria parte nello sforzo comune. L'opportunismo è distruttivo per ogni attività cooperativa poiché, non solo sottrae direttamente il contributo di alcuni, ma spinge anche gli altri, che temono di subirne gli effetti, a ridurre il loro impegno. Non è mai equo, né efficiente, né tanto meno efficace, ai fini del raggiungimento della missione del Gruppo, lasciare che qualcuno degli stakeholder sia danneggiato dall'opportunismo degli altri o dagli effetti negativi di eventi casuali, anche se impreveduti. Perciò ciascun collaboratore delle Divisioni della Fiduciaria, ed in primo luogo chi le amministra e dirige, deve agire secondo principi di condotta equa, sentire la responsabilità di attenersi e fare in modo che gli altri collaboratori si attengano ad essa, cosicché lo scostamento dall'ideale accordo unanime sia minimo e prontamente recuperabile; ciò ad evitare che si verifichino comportamenti non etici.

**COMPORAMENTI NON ETICI** - Compromettono il rapporto di fiducia tra la Fiduciaria ed i suoi stakeholder e favoriscono il sorgere di atteggiamenti ostili tra le parti; sono tali i comportamenti di chiunque, sfruttando posizioni di forza, faccia propri, o tenti di fare propri, i benefici della collaborazione altrui.

**LA REPUTAZIONE COME VALORE** - La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale che all'esterno favorisce:

- gli investimenti dei Soci;
- la fedeltà dei clienti;
- l'attrazione delle migliori risorse umane;
- la serenità dei fornitori ;
- prendere ed attuare le decisioni senza frizioni;
- organizzare il lavoro senza eccedere in controlli burocratici ed esercizio dell'autorità.

## 6. Validità del Codice

Il Codice Etico, elaborato nel rispetto di valori e principi riconosciuti a livello internazionale, può essere soggetto a revisione in seguito a contributi dei Destinatari dello stesso e degli altri stakeholder e all'esperienza acquisita nella sua applicazione, anche su proposta degli Organismi di Vigilanza delle Divisioni della Fiduciaria.

## 7. Valori di riferimento

### **Responsabilità sociale**

La Fiduciaria intende effettuare i suoi investimenti in maniera compatibile con il rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali e nazionali, sostenendo nel contempo iniziative di valenza scientifica, culturale e sociale al fine di ottenere un costante miglioramento della propria reputazione ed accettazione sociale.

### **Legalità**

Ciascun Destinatario regola la propria condotta nel pieno rispetto delle procedure interne, di tutte le norme vigenti, nazionali ed internazionali, nonché della regolamentazione definita dalle Autorità di Vigilanza. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o vantaggio di una o più Divisioni della Fiduciaria può giustificare una condotta non onesta.

### **Legittimità morale**

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o anche solo appaiano, in conflitto di interesse. Tale situazione si configura sia quando un collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dalla missione della Fiduciaria e dall'equa ripartizione degli interessi degli stakeholder o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari delle Divisioni della Fiduciaria, sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.



## **Imparzialità**

Le Divisioni della Fiduciaria, nelle relazioni con i propri stakeholder, evitano qualunque forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei rispettivi interlocutori.

## **Lealtà e trasparenza**

Ciascun Destinatario mantiene una condotta personale integra, equilibrata e rispettosa dell'individualità altrui e ispira i propri comportamenti a principi di onestà, correttezza, trasparenza e buona fede rispetto a tutti gli stakeholder e agli altri soggetti con i quali entra in contatto, per qualsivoglia motivo, nello svolgimento delle proprie attività. Gli Amministratori e tutti i rappresentanti del Management delle singole Divisioni della Fiduciaria sono tenuti ad essere d'esempio per integrità, trasparenza e lealtà, e a disincentivare atteggiamenti non in linea con i valori dell'Azienda.

## **Attenzione alla persona**

Il Management delle Divisioni appartenenti alla Fiduciaria è tenuto a:

- garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- coinvolgere tutti i Collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi comuni;
- diffondere le informazioni utili a stimolare il lavoro di gruppo e la collaborazione interfunzionale;
- valorizzare e favorire la crescita dei Collaboratori senza alcuna discriminazione, premiando le prestazioni eccellenti e incoraggiando l'espressione delle convinzioni ed opinioni personali di ciascuno;
- comprendere e soddisfare le esigenze personali e familiari di ciascuno, compatibilmente con le necessità aziendali e dell'Azienda.

## **Lavoro di squadra**

Il Management delle Divisioni che fanno parte della Fiduciaria è tenuto a incentivare il lavoro di squadra fra i Collaboratori, a motivarli e coinvolgerli, a favorire incontri che sviluppino la socializzazione, a stimolare la costruzione di gruppi di lavoro interfunzionali efficienti ed efficaci, a partecipare con professionalità, massima collaborazione e orientamento al risultato, alle attività, alle iniziative, ai progetti per i quali venga richiesto un loro contributo.

## **Senso di appartenenza**

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la propria Azienda nella sua totalità, ad operare con profitto e con la massima professionalità, a mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni e ad utilizzare in modo oculato i beni e le risorse aziendali. Chiunque operi nelle e per le Divisioni della Fiduciaria è tenuto a difenderne l'integrità e l'immagine sul posto di lavoro e nella propria vita sociale, manifestando apertamente contrarietà e contrapposizione verso le persone che mettono in atto comportamenti non in linea con i valori del Gruppo, segnalando immediatamente all'Organismo di Vigilanza della propria Azienda situazioni di potenziale comportamento illecito o non etico.

## **Cambiamento**

Ciascun Destinatario è tenuto ad anticipare, favorire e assecondare il cambiamento, adattandovisi con flessibilità di pensiero e di approccio. Il Management, in particolare, è tenuto a proporre e a realizzare programmi che accrescano i valori di natura economica e non economica delle Divisioni della Fiduciaria, assicurando nel contempo il rendimento e la salvaguardia dell'investimento dei Soci e proteggendo gli interessi di lungo periodo di tutti gli altri stakeholder.

## **Eccellenza nel servizio**

I Destinatari hanno il preciso compito di migliorare costantemente la qualità del servizio offerto alla clientela anche prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

## **Impegno sociale e ambientale**

Ciascun Destinatario è chiamato a partecipare con professionalità e massima collaborazione alle iniziative a scopo sociale organizzate dalle Divisioni della Fiduciaria ed è tenuto ad adottare comportamenti rispettosi dell'ambiente e della salute, propria e dei colleghi. Il Management è tenuto a favorire e sviluppare comportamenti solidali fra i Collaboratori, anche e soprattutto attraverso l'esempio.

## **8. Etica nella gestione degli affari e delle attività della Società**

### **8.1 Relazioni con i soci**

Le Divisioni appartenenti a Consultrust Fiduciaria mantengono un costante dialogo con i rispettivi Soci e si impegnano a:

- informarli tempestivamente e con parità di trattamento di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento;
- assicurare la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'assemblea;
- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun Socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione ed esprimere la propria opinione;
- garantire la massima collaborazione e trasparenza nell'esercizio dei diritti di controllo assegnati dalla legge ai Soci;

- assicurare efficienti strutture che gestiscano i rapporti con i Soci;
- non porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale, della Divisioni di Revisione e dei Soci.

## 8.2 Relazioni con i clienti

Nei rapporti con tutti i Clienti, i Destinatari - in relazione alle proprie mansioni - sono tenuti a:

- mantenere un comportamento corretto, cordiale e disponibile in qualsiasi situazione;
- non fornire alcuna collaborazione o supporto, neppure indiretto, a condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte dei Clienti e a segnalare immediatamente al proprio Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale criticità;
- impegnarsi a fondo per la risoluzione di eventuali problemi, in sostanziale imparzialità di trattamento tra i Clienti e evitando potenziali situazioni di conflitto di interesse;
- fornire informazioni chiare e veritiere;
- mantenere riservate le informazioni relative ai Clienti acquisite nell'esercizio della propria attività;
- segnalare al proprio superiore qualsiasi problema o criticità nella gestione della relazione con il Cliente;
- tutelare la reputazione della propria Azienda, dei Soci, dei superiori e dei colleghi.

In nessun caso la soddisfazione delle aspettative e delle esigenze dei Clienti può giustificare una condotta non onesta e comportamenti illeciti o semplicemente in violazione delle norme e dei regolamenti vigenti.

## 8.3 Relazioni con il Collegio Sindacale, Revisione e Organismo di Vigilanza

I dipendenti delle Divisioni della Fiduciaria sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il collegio sindacale e con i rispettivi Organismi di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché, per il tramite delle unità organizzative interne competenti per materia, con la Divisioni di revisione.

In particolare, i dipendenti delle Divisioni della Fiduciaria devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo nei confronti dei sindaci, dei revisori, dei rispettivi OdV e delle unità aziendali preposte alle attività di controllo, che possa risolversi in un diniego o in un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o in un comportamento teso a stornare l'attenzione dei predetti, nell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

## 8.4 Relazioni con le Autorità di Vigilanza

Le Divisioni appartenenti a Consultrust Fiduciaria si impegnano a:

- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- non esporre, nelle predette comunicazioni e trasmissioni, fatti non rispondenti al vero, né occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie delle singole Divisioni;
- nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;



- in generale, non porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti), anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza.

## 8.5 Relazioni con i Partners

Le Divisioni della Fiduciaria possono intraprendere iniziative commerciali e di marketing congiuntamente ad altri soggetti.

Nello sviluppo di queste iniziative ciascun Destinatario è tenuto a:

- instaurare rapporti solo con Partner che si ispirino a principi etici assimilabili a quelli della Fiduciaria;
- accertarsi che il Partner accetti in maniera formale l'impegno al rispetto del Codice Etico e operi fattivamente in linea con quanto prescritto dal Codice;
- assicurare la trasparenza degli accordi;
- mantenere con i Partner rapporti aperti, trasparenti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio Organismo di Vigilanza e al proprio superiore qualsiasi comportamento che appaia contrario ai principi del Codice.

## 8.6 Relazioni con i Fornitori

I rapporti con i Fornitori possono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai Destinatari a ciò delegati. Nessun Destinatario, anche se soggetto a pressioni, deve promettere e/o versare somme, promettere e/o concedere beni di qualsiasi genere o altri benefici, anche indiretti, a Fornitori, con la finalità di promuovere o favorire interessi della propria Azienda e del Gruppo.

Allo stesso modo nessun Destinatario, anche se sollecitato, deve accettare somme, beni qualsiasi genere o altri benefici, anche indiretti da Fornitori, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Fiduciaria, o gli interessi propri o di terzi, inclusi i Fornitori stessi. Le suddette prescrizioni sono obbligatorie per tutti i Destinatari e non possono essere eluse, ad esempio ricorrendo e accettando forme diverse di aiuti o contribuzioni sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc. che abbiano le finalità sopra citate. I collaboratori Destinatari si impegnano a segnalare tempestivamente al proprio Organismo di Vigilanza e al proprio superiore qualsiasi comportamento che appaia contrario ai principi del Codice di cui venissero a conoscenza.

La Consultrust Fiduciaria si impegna a mantenere la massima puntualità nei pagamenti delle prestazioni svolte dai Fornitori.

## 8.7 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

### Comportamenti da adottare

Le relazioni delle Divisioni della Fiduciaria con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso riguardanti rapporti di carattere pubblicitario, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Fiduciaria. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi carattere pubblicitario sono riservate esclusivamente alle unità aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate. I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della normativa di cui sopra e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione stessa.

L'incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza delle singole Divisioni della Fiduciaria nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi contenuti nel presente Codice di Comportamento. E' fatta raccomandazione di segnalare tempestivamente ai rispettivi Organismi di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati da ciascuna Divisioni della Fiduciaria;

Le Divisioni della Fiduciaria ed i rispettivi Organismi di Vigilanza si impegnano a tutelare i dipendenti e i collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione effettuata. I responsabili di funzione devono segnalare al proprio Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato ex D.lgs. 231/2001, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta o in loro possesso.

In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente o di altri collaboratori, sono da adottare i seguenti comportamenti:

- non dare seguito alla richiesta;
- informare immediatamente il proprio diretto superiore;
- informare l'Organismo di Vigilanza.

I responsabili delle funzioni che vengono ufficialmente a conoscenza di notizie riguardanti illeciti e/o reati con rischio di impatto sulla Fiduciaria facente parte della Fiduciaria devono segnalarle in modo tempestivo al proprio Organismo di Vigilanza.

## Comportamenti da evitare

Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto assoluto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere “soluzioni privilegiate” (ad esempio, interessamento per la concessione di servizi fiduciari al di fuori delle modalità standard, interessamento per facilitare l’assunzione di parenti/affini/amici, ecc.);
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell’immagine della Fiduciaria;
- promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l’esecuzione di opere o servizi (ad esempio, opere di ristrutturazione di edifici privati, ecc.);
- promettere o concedere omaggi/regalie dirette o indirette non di simbolico valore;
- fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;
- favorire, nei processi di acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio, assegnazione della gara, concessione del finanziamento agevolato, ecc.);
- influenzare impropriamente le decisioni della controparte in occasione di qualsiasi trattativa d’affari, richiesta o rapporto;
- effettuare accordi di cartello con altri partecipanti in caso di partecipazione a gare.

I divieti di cui sopra si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione attraverso terzi fiduciari. Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono state ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio delle Divisioni della Fiduciaria;
- abusare della posizione di fornitore della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio delle Divisioni della Fiduciaria.

In particolare, con riferimento alle intestazioni e mandati fiduciari, erogati a favore di clienti, si impegnano affinché tutte le fasi della procedura di richiesta, siano documentate e verificabili.



## 8.8 Relazioni con i Consulenti

I Destinatari, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di Consulenti e Collaboratori Esterni;
- ottenere dal Professionista Esterno o dal Consulente l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto qualità/prezzo, con attenzione ai tempi di esecuzione delle attività assegnate;
- evitare, nei limiti del possibile, di comunicare informazioni riservate ai Consulenti e, in ogni caso, ottenere esplicito impegno da parte di questi alla riservatezza e alla protezione delle informazioni ricevute;
- richiedere ai Consulenti di attenersi ai principi del presente Codice;
- segnalare tempestivamente al proprio Organismo di Vigilanza e al proprio superiore qualsiasi comportamento del Consulente che appaia contrario ai principi del Codice.

## 8.9 Rapporti con la Concorrenza

L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto delle norme vigenti e di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, e in leale competizione con i Concorrenti.

## 8.10 Rapporti con le Divisioni di Emanazione Interbancaria

Nei rapporti con le strutture di emanazione interbancaria, Partner o non, le Banche della Fiduciaria operano secondo principi di trasparenza e correttezza, evitano situazioni di conflitto d'interessi e agiscono sempre in modo da garantire la libera e leale concorrenza, nel rispetto delle norme vigenti.

## 8.11 Trattamento delle Informazioni Riservate

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari che venissero a conoscenza di dati sensibili e informazioni riservate si impegnano a trattarle in ottemperanza a tutte le leggi vigenti in materia di riservatezza e alle migliori prassi per la protezione della privacy. Sono considerate informazioni riservate:

- i dati (contabili e personali) dei Clienti;
- i progetti, le iniziative e gli accordi attinenti le Banche Clienti che non siano di dominio pubblico;
- i progetti, le iniziative e gli accordi attinenti la sfera di attività delle Divisioni della Fiduciaria e dei Partner Bancari e Finanziari, che non siano di dominio pubblico;
- i dati contabili previsionali e quelli consuntivi della Fiduciaria, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico dopo l'approvazione del bilancio d'esercizio.

I Destinatari che, per ragioni d'ufficio, venissero a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d'ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione del proprio superiore e nel rispetto della normativa vigente.

Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del soggetto terzo. La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere organizzata in modo attento e scrupoloso onde evitare pregiudizi nei confronti della Fiduciaria ed indebite divulgazioni.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio devono considerarsi riservate ed essere utilizzate ai soli fini dello svolgimento della propria attività lavorativa.

In particolare è fatto divieto di consultare dati riservati a scopi non professionali.

Ogni violazione sarà oggetto di specifico provvedimento disciplinare.

I Destinatari si impegnano altresì ad astenersi dall'utilizzare informazioni privilegiate, pertanto riservate e non disponibili al pubblico, al fine di acquistare, vendere o compiere (anche per interposta persona) ovvero di consigliare ad altri il compimento di operazioni su strumenti finanziari. I Destinatari devono segnalare tempestivamente al proprio Organismo di Vigilanza e al proprio superiore qualsiasi comportamento che appaia contrario ai principi del Codice.

## **8.12 Trasparenza della contabilità**

Le Divisioni della Fiduciaria sono consapevoli dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adoperano per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

Le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

I Destinatari sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo contabile sia in grado di fornire tutte le informazioni richieste dalle normative civilistiche e fiscali, nonché dalle esigenze di una corretta gestione.

Tutti i Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fiduciaria . Tutte le azioni, le operazioni e le transazioni poste in essere nell'interesse diretto o a vantaggio dei Clienti/fiducianti devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.

E' fatto divieto ai Destinatari di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fiduciaria;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fiduciaria;
- illustrare i dati e le informazioni in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Fiduciaria e sull'evoluzione della sua attività, nonché sugli strumenti finanziari e relativi diritti.

## 8.13 Salute e Sicurezza sul Lavoro

La Fiduciaria opera lungo tutta la catena del valore, ricercando livelli ottimali nella qualità e ponendo grande attenzione al tema della sicurezza sul lavoro, anche attraverso notevoli investimenti in impianti e macchinari per migliorare gli standard di sicurezza. Le funzioni competenti nelle singole realtà aziendali facenti parte della Fiduciaria vigilano affinché gli ambienti di lavoro siano adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, nel rispetto delle previsioni del D.lgs. 81/08 e secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione Salute, Sicurezza e Ambiente (policies; progetti di educazione e prevenzione; campagne di sensibilizzazione ).

I principi e i criteri in base ai quali si ispirano tutte le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, prese in materia di salute e sicurezza sul lavoro, possono individuarsi in:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;



- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Fiduciaria per pretendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari. Tutte le divisioni della Fiduciaria, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, sono tenute ad attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

## 8.14 Politica Ambientale

La Fiduciaria persegue i propri obiettivi coerentemente con la conduzione di una politica ambientale volta al miglioramento della performance in tal senso delle diverse Divisioni della Fiduciaria.

Tale politica si traduce:

- nell'adesione a progetti istituzionali in materia di sviluppo sostenibile, inteso come "sviluppo che consente alla generazione presente di soddisfare i propri bisogni senza compromettere la possibilità delle generazioni future di soddisfare i loro" (Commissione mondiale dell'ambiente e dello sviluppo, 1987);
- nella pianificazione ed effettuazione di investimenti mirati al raggiungimento del miglior risultato possibile per quanto riguarda il rispetto dell'ambiente e il risparmio energetico.

## **9. Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei collaboratori**

### **9.1 Remunerazione ed Incentivazione**

Le Divisioni della Fiduciaria evitano che i sistemi retributivi possano essere in contrasto con le politiche di prudente gestione del rischio della Fiduciaria e con le rispettive strategie di lungo periodo. Le forme di retribuzione incentivanti sono strutturate in modo da evitare il prodursi di situazioni di conflitto di interesse ovvero comportamenti di moral hazard da parte degli esponenti del management aziendale.

### **9.2 Selezione e Gestione del Personale**

La Fiduciaria offre pari opportunità di lavoro a tutti i Collaboratori sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Le funzioni competenti selezionano, assumono e gestiscono il rispettivo personale in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione di razza, credo religioso, sesso, età, discendenza.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi della Fiduciaria. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e dei CCNL rispettivamente applicabili, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. Nei rapporti gerarchici, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando ogni abuso.

### **9.3 Tutela della dignità e dell'integrità sul luogo del lavoro**

Tutte le Divisioni appartenenti alla Fiduciaria riconoscono come principi imprescindibili il rispetto delle leggi vigenti e il rispetto delle libertà individuali: non sono tollerati comportamenti discriminatori nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legati a differenza di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali; non sono inoltre tollerati comportamenti, azioni o commenti sul posto di lavoro che possano creare un clima di intimidazione o comunque offendere colleghi o terzi.

Tutte le risorse umane che partecipano ai processi operativi aziendali, indipendentemente dalla categoria di appartenenza, hanno uguale importanza; il rispetto per la personalità e la dignità di ciascuna risorsa e la prevenzione contro discriminazioni e abusi di ogni tipo sono tra gli obiettivi primari della Fiduciaria. In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità dei Collaboratori, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti. Qualsiasi denuncia di discriminazioni subite a causa dei citati motivi verrà sottoposta all'attenzione degli organi di Vigilanza della Fiduciaria, che adotteranno eventuali misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno della Fiduciaria.

## 9.4 Situazioni di conflitto di interesse

Tutti i Destinatari devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Fiduciaria; per questo motivo, essi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali e mansioni ricoperte. Qualora un Destinatario si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto d'interessi, deve segnalarla per iscritto e tempestivamente al proprio superiore, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento. Nel caso si tratti di Amministratori, essi devono comunicare la propria situazione al Consiglio di Amministrazione di cui fanno parte e astenersi dal partecipare alla conseguente delibera. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, etc.) con Clienti, Fornitori, Partner o strutture concorrenti;
- svolgere attività lavorativa presso Clienti, Fornitori, Partner o strutture concorrenti;

- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Fiduciaria, a meno che non si tratti di omaggi e regali di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti;
- utilizzare la propria posizione in Fiduciaria o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto d'interessi tra la persona e la Fiduciaria. Sono proibiti comportamenti collusivi, favori, pressioni e sollecitazioni verso terzi, al fine di ottenere vantaggi personali e/o di carriera per sé o per altri e in ogni caso al fine di perseguire l'interesse o il vantaggio di singole Divisioni della Fiduciaria o di quest'ultimo nel suo complesso.

## 9.5 Uso corretto dei beni aziendali

Negli orari di lavoro, e utilizzando gli strumenti di lavoro, i Destinatari non possono svolgere attività che non siano strettamente connesse con i doveri d'ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi della Fiduciaria. In particolar modo è fatto divieto di utilizzare gli strumenti e le risorse aziendali per scopi o finalità illecite o in contrasto con i principi del Codice.

Ogni Destinatario è responsabile solo e unico delle risorse a lui affidate, e ha il dovere di utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui ha accesso in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore. E' vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della Fiduciaria o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto in essere con la propria Azienda. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate risorse aziendali: articoli di cancelleria, strumenti informatici, posta elettronica, arredi, gadget.ect

## 9.6 Omaggi e Liberalità

E' fatto divieto a tutti i Destinatari di offrire, direttamente o indirettamente e a titolo personale, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a Clienti, Fornitori, Azionisti, Partner, funzionari della Pubblica Amministrazione e a chiunque abbia rapporti con una o più Divisioni della Fiduciaria, allo scopo di trarre indebiti vantaggi per sé o interesse o vantaggio per la Fiduciaria.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo ed esclusivamente dietro autorizzazione del diretto responsabile, purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del ricevente. Allo stesso modo i Destinatari non possono ricevere omaggi, inviti o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di valore puramente simbolico. Negli altri casi, i Destinatari sono tenuti a segnalare l'episodio all'Organismo di Vigilanza competente e al proprio superiore, che valuterà se provvedere alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto e, in tal caso, farà presente al donatore i principi che ispirano l'attività della Fiduciaria in materia.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto delle Divisioni appartenenti alla CONSULTRUST FIDUCIARIA in ragione della posizione in essa ricoperta non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti. Le liberalità di carattere benefico o culturale sono considerate secondo le procedure interne e limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure di valore culturale o sociale. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

## 10. Etica nella comunicazione e nelle relazioni esterne

### 10.1 Rapporti con i mezzi di informazione

La comunicazione verso i mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine della Fiduciaria. Pertanto tutte le informazioni riguardanti le Divisioni della Fiduciaria devono essere fornite in maniera veritiera, omogenea e trasparente, e soltanto dal responsabile della funzione preposta, dalla Direzione o, a seconda dei casi, dall'Amministratore Delegato e dai responsabili appositamente incaricati.

Tutti gli altri Destinatari non devono fornire informazioni di qualsivoglia natura relative alla Fiduciaria a rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, avendo cura di trasferire alla funzione competente qualsiasi richiesta pervenuta in tal senso. In particolare ai Destinatari è fatto divieto di:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole, aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- diffondere mediante internet o altro mezzo di comunicazione informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano in grado di fornire indicazioni false o fuorvianti relative a strumenti finanziari quotati o non quotati.

## **10.2 Comunicazione Istituzionale**

Le informazioni sulla Fiduciaria e sulle Divisioni che ne fanno parte sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. In caso di partecipazione a convegni, congressi e seminari, e/o di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, ciascun Destinatario è tenuto ad ottenere la preventiva autorizzazione dal proprio superiore e a verificare con la funzione preposta la congruenza di eventuali dati e informazioni istituzionali, ottenendo il nullaosta alla loro divulgazione.

## **10.3 Comunicazione Pubblicitaria**

La Fiduciaria si impegna a fornire ai Clienti attuali e potenziali ed alla Collettività in genere informazioni e comunicazioni chiare, corrette, aggiornate e trasparenti. I Destinatari che rilevino anomalie e/o errori nelle informazioni riportate sui mezzi di comunicazione utilizzati dalla Fiduciaria sono tenuti a segnalarlo tempestivamente alle funzioni preposte. Analoga segnalazione può essere fatta dagli altri stakeholder, o da chiunque lo ritenga necessario.

## **11. Norme di attuazione**

### **11.1 Compiti degli organismi di vigilanza delle divisioni dell'azienda**

Gli Organismi di Vigilanza della Fiduciaria, tra le varie attività di propria competenza, hanno la responsabilità di vigilare sulla diffusione, comprensione, osservanza ed aggiornamento del Codice Etico, suscettibile di future modifiche ed integrazioni, anche proposte dagli Organismi stessi e approvate dal Consiglio di Amministrazione, a seguito di possibili mutamenti organizzativi della struttura della Fiduciaria o delle Divisioni che lo compongono o dei diversi scenari esterni, nonché in conseguenza dell'esperienza acquisita nel corso del tempo.

L'Organismo di Vigilanza della Fiduciaria assolve altresì ad una funzione di coordinamento e di raccordo dell'attività degli Organismi di Vigilanza delle Divisioni controllate, allo scopo di assicurare la massima efficacia nell'attuazione dei principi ispiratori del presente Codice.



## 11.2 Segnalazioni

I Destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi ai principi nello stesso contenuti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fiduciaria nel suo complesso o delle singole Divisioni che ne fanno parte può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità di tali disposizioni e procedure.

Qualora il Destinatario venga a conoscenza di situazioni contrarie ai principi espressi dal Codice, deve immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza della Fiduciaria, eventualmente utilizzando la casella di posta elettronica creata a tale scopo ([organismovigilanzactf@gmail.com](mailto:organismovigilanzactf@gmail.com)) Questa casella è aperta sia ai Destinatari, sia agli altri stakeholder per la segnalazione di eventuali violazioni che, direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio della Fiduciaria o di singole Divisioni di esso facenti parte o siano compiute nel loro interesse.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione, si sottolinea che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Codice Etico rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Di conseguenza il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Per contro, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà calunniosa sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In particolare valgono le seguenti prescrizioni:

- qualsiasi informazione e segnalazione, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione dei principi sanciti nel Codice Etico, deve essere effettuata, da chiunque provenga, per iscritto e in forma non anonima. Gli Organismi di Vigilanza agiscono in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fiduciaria o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate a cura dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza competente;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

A tutti i Destinatari del presente Codice è richiesto di attenersi alle norme in esso contenute.

## 11.3 Violazioni e Sanzioni

Ogni violazione, come ogni comportamento potenzialmente in violazione del Codice, deve essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza competente, che è l'organo di controllo preposto a vigilare sull'applicazione dei principi contenuti nel Codice e a partecipare, nei termini di seguito specificati, alla definizione dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni per le gravi violazioni. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Codice Etico sancisce per tutti i Destinatari regole vincolanti, la cui violazione - al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo 231/01 - deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi rappresenta, se accertata:

- nel caso di Dipendenti e Dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di Amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene conto delle

- nel caso di Amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Fiduciaria, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio. In caso di violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, svolte le opportune indagini e le proprie valutazioni, valuta in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni e propone in merito all'adozione degli opportuni provvedimenti ed all'irrogazione delle relative sanzioni.

Le Divisioni dell'Azienda si impegnano a prevedere ed irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro. Per le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico trovano applicazione i principi e le regole previsti del Sistema Disciplinare di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231/01.

