

# CODICE ETICO

## Sommario

Definizioni	
1.	Premesse
2.	Mission Aziendale
3.	Sistema di valori di principi fondamentali
4.	Destinatari
5.	Obblighi del Management
6.	Principi di condotta nei rapporti con i dipendenti e collaboratori
6.1	Gestione dei Dipendenti
6.2	Obblighi dei Dipendenti
6.3	Sicurezza e salute
6.4	Tutela della persona
7.	Principi di condotta nei rapporti con i terzi
7.1	Norme generali
7.2	Conflitti di interessi
7.3	Conflitto di interessi di amministratori e sindaci
7.4	Divieto di interlocking per amministratori e sindaci
8.	Norme di condotta nei rapporti con i terzi
9.	Criteri di condotta nei rapporti con i terzi
9.1	Rapporti con i Clienti
9.2	Rapporti con Fornitori e professionisti
9.3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione
9.4	Rapporti con le società controllate
9.5	Relazioni sindacali e con le organizzazioni di categoria
9.6	Autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo
10.	Criteri di condotta per la gestione aziendale
10.1	Correttezza, responsabilità e trasparenza negli affari
10.2	Regali e omaggi
10.3	Trattamento delle informazioni riservate
10.4	Utilizzo dei sistemi informatici e degli altri beni aziendali
10.5	Trasparenza e correttezza della contabilità
10.6	Antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo
10.7	Tutela dell'ambiente
11.	Sanzioni e modalità di applicazione
12.	Disposizioni finali

## Definizioni

- a) Autorità: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Banca d'Italia, Unità di Informazione Finanziaria, Garante della Privacy e altre Autorità italiane ed estere;
- b) Codice Etico: il presente documento che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti che operano nella e con la «Società», finalizzato all'affermazione di valori, principi e comportamenti riconosciuti e condivisi;
- c) Collaboratori: i soggetti che collaborano con la «Società» in forza di un rapporto di lavoro autonomo e/o di forme contrattuali assimilabili;
- d) Confidi: Confidi Imprese per l'Italia soc coop pa;
- e) Conflitto di interesse: la situazione soggettiva idonea a ledere, anche se solo in via potenziale, in modo significativo gli interessi della «Società» e delle Imprese Socie;
- f) Consulenti: le persone fisiche e/o giuridiche che collaborano con la «Società» in forza di convenzioni professionali, di contratti di consulenza o di forme contrattuali assimilabili;
- g) Clienti: le Imprese Socie e, in più generale, la clientela;
- h) Destinatari: gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Collaboratori, i consulenti, i Fornitori, i procuratori, i Clienti, le organizzazioni sindacali e di categoria, gli operatori finanziari e i soggetti che intrattengono rapporti e relazioni con la «Società» a qualsivoglia titolo;
- i) Dipendenti: i soggetti che intrattengono con la «Società» un rapporto di lavoro subordinato;
- j) Fornitori: le controparti nei processi di acquisto di beni e servizi;
- k) Informazioni riservate: le informazioni relative a iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici e attività della «Società», delle Imprese Socie e delle società controllate e collegate;
- l) Organi sociali: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Esecutivo ed il Collegio Sindacale;
- m) Principi: quelli enunciati nel presente Codice Etico;
- n) Soci: le Imprese Socie;
- o) Soggetto rilevante: i componenti degli Organi Sociali;
- p) Stretto legame: la situazione in cui due o più persone fisiche o giuridiche sono legate: da una partecipazione, ossia dal fatto di detenere direttamente o tramite un legame di controllo, il 25% o più dei diritti di voto o del capitale di un'impresa; da un vincolo di controllo, ossia dal legame esistente tra impresa madre e impresa figlia, nei casi previsti dall'articolo 1, paragrafi 1 e 2, della Direttiva 83/349/CEE, o da una relazione della stessa natura tra una persona fisica o giuridica e un'impresa: l'impresa figlia di un'impresa figlia è considerata impresa figlia dell'impresa madre che è a capo di tali imprese. Costituisce uno stretto legame tra due o più persone fisiche o giuridiche anche la situazione in cui esse siano legate in modo duraturo a una stessa persona da un legame di controllo;
- q) Valori: i valori enunciati nel presente Codice Etico.

## 1. Premesse

Confidi Imprese per l'Italia, è un Confidi iscritto all'Organismo dei Confidi Minori la cui missione è finalizzata all'attività di garanzia collettiva dei fidi per agevolare, mediante la prestazione di garanzie mutualistiche, la concessione di finanziamenti a favore delle Imprese Socie.

Rappresenta l'evoluzione storica e giuridica del già esistente «Confidi Cofiac soc coop pa», costituito a Catania nel 1979 su iniziativa della Confcommercio di Catania, per facilitare l'accesso al credito a breve e medio termine alle Imprese Consorziato, e successiva fusione per incorporazione con Consorzio Fidi Meridionale e Confidi Confcommercio.

## 2. Mission Aziendale

Confidi Imprese per l'Italia non persegue finalità di lucro: nella conduzione della sua missione istituzionale si ispira alla mutualità consortile, alla trasparenza, al rispetto delle Leggi, delle normative anche speciali, dei regolamentari e di tutte le disposizioni funzionali all'esercizio della sua attività, vigenti.

Fermo quanto sopra, riconosce preminenti i seguenti obiettivi:

- rendersi protagonista in tutte le iniziative finalizzate ad agevolare l'accesso al credito alle sue Imprese Socie, attuali e potenziali, promuovendo strategie e realizzando azioni presso il sistema bancario per rendere sempre più integrata ed efficiente la sua missione, armonizzandola con le esigenze e le aspettative sociali e con uno sviluppo sostenibile;
- sviluppare il suo core business potenziando anche qualitativamente la rete dei soggetti cui è demandata l'attività istruttoria, strumentale e propedeutica al rilascio delle garanzie mutualistiche, migliorandone la professionalità, rafforzando e riqualificando i servizi accessori eventualmente prestati;
- garantire ai Dipendenti, nel rispetto delle pari opportunità, condizioni di sviluppo e di crescita professionale anche mediante esperienze e percorsi formativi, continui e mirati.

## 3. Sistema di valori di principi fondamentali

Il Confidi considera di fondamentale importanza l'immagine e la sua reputazione che devono essere sempre preservate, tutelate e sviluppate.

Fa propri i valori di etica, onestà, lealtà, buona fede, imparzialità, correttezza e diligenza e ne chiede il puntuale rispetto ai Destinatari di questo Codice Etico, il cui scopo è quello di fornire una guida comportamentale per prevenire condotte che possano pregiudicare o soltanto minacciare la reputazione del Confidi e quella delle Imprese Socie.

In tale quadro, il Confidi adotta e si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- Principio di legalità: il Confidi assicura al suo interno il rispetto delle Leggi, dei regolamenti, delle disposizioni correlate allo svolgimento della sua missione istituzionale, di tutte le regole organizzative e procedurali adottate e di quelle contenute nel Codice Etico.
- Principio di imparzialità e gestione dei conflitti di interessi: il Confidi si astiene dal porre in essere attività in contrasto con l'interesse suo e della compagine sociale. Nella conduzione delle rispettive attività, i Destinatari dovranno evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano essere in conflitto di interessi: in ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, manifesteranno senza indugio la circostanza conformandosi alle decisioni che saranno adottate al riguardo.
- Principio di trasparenza: nel relazionarsi con i Destinatari, il Confidi assicura e promuove la lealtà, la correttezza, la trasparenza, la chiarezza e la reciproca completezza nelle informazioni.
- Principio di coinvolgimento e consenso: il Confidi promuove e chiede il rispetto delle Leggi, dei regolamenti, dei principi e delle regole organizzative e procedurali da parte dei Collaboratori, dei Clienti e di qualsivoglia terzo con cui dovesse relazionarsi per qualsivoglia motivo, ragione o causa.
- Principio di liceità: il Confidi si astiene dal porre in essere comportamenti illeciti e/o non conformi ai principi enunciati nei rapporti con le Autorità, i Dipendenti, i Collaboratori, i Clienti, i Fornitori e con la collettività in genere.

- Principio di tutela delle risorse umane: il Confidi promuove il valore delle risorse umane, garantisce il rispetto della professionalità, dell'integrità fisica e morale dei Dipendenti e dei Collaboratori, la sicurezza delle condizioni di lavoro e dei luoghi in cui è esercitato.
- Principio di etica negli affari: il Confidi ritiene il rispetto delle regole etiche e della trasparenza nella conduzione degli affari condizione essenziale per perseguire i suoi obiettivi, finalizzati alla creazione di un costante valore aggiunto a favore delle Imprese Socie, di chi vi presta attività lavorativa a qualsivoglia titolo e della collettività in genere.
- Contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo: il Confidi raccomanda e promuove presso i Destinatari il monitoraggio costante e il rispetto delle norme, anche regolamentari, e delle disposizioni in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo. Prima di stabilire rapporti e relazioni di qualsivoglia tipologia, il Confidi si accerta dell'integrità morale, del buon nome e della reputazione delle controparti.

#### **4. Destinatari**

Le prescrizioni di questo Codice Etico si applicano, senza eccezioni, ai Dipendenti del Confidi, ai Collaboratori, agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai mandatari, ai Fornitori, ai professionisti e, in generale, a tutti coloro che si trovino in qualunque modo ad operare nel suo interesse, tenendo conto delle diverse tipologie dei rapporti giuridici instaurati, dell'importanza dei ruoli, della diversità delle funzioni e delle responsabilità assunte per il raggiungimento delle finalità sociali: collettivamente definiti Destinatari.

Più specificatamente:

1. i membri del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi da conseguire, nel proporre gli investimenti da realizzare ed in qualsivoglia decisione o iniziativa gestionale, fanno concretamente propri i valori e i principi enunciati nel Codice Etico;
2. i Dipendenti, i Collaboratori, i sindaci, i procuratori, i mandatari, i Fornitori, i professionisti e tutti coloro che operano con e nell'interesse del Confidi dovranno orientare e conformare i rispettivi comportamenti ai valori ed ai principi enunciati nel Codice Etico.

Resta inteso che i Destinatari, a qualsiasi livello, sono sempre tenuti ad agire nell'ambito della legalità e ad assumere comportamenti improntati a correttezza, lealtà, probità, trasparenza e non prevaricazione.

#### **5. Obblighi del Management**

Gli amministratori, i responsabili delle funzioni interne, il direttore operativo ed i responsabili delle direzioni, ciascuno nell'ambito delle rispettive attribuzioni, hanno gli obblighi di:

- a) essere d'esempio per i Collaboratori, orientandone il comportamento al rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico;
- b) vigilare perché siano osservate le procedure per l'assegnazione di appalti e per l'affidamento di incarichi in genere, evitando che siano selezionate imprese o persone non qualificate o in conflitto di interessi;
- c) attuare tutte le misure correttive, necessarie per preservare i valori ed i principi enunciati nel presente Codice Etico.
- d) tutelare i Collaboratori da eventuali ritorsioni derivanti dall'aver segnalato violazioni ai valori ed ai principi enunciati nel Codice Etico.

#### **6. Principi di condotta nei rapporti con i dipendenti e collaboratori**

##### **6.1 Gestione dei Dipendenti**

Nel governo del personale, le decisioni adottate (quali, ad esempio, promozioni, trasferimenti, assegnazioni di premi) sono fondate sulla corrispondenza dei profili professionali dei Dipendenti agli obiettivi programmati o ragionevolmente attesi e su considerazioni di meritocrazia soggettiva. Il Confidi riconosce la centralità delle risorse umane cui chiede dedizione, lealtà e professionalità, e si impegna a realizzare condizioni di lavoro che ne garantiscano l'integrità psicofisica e il rispetto delle personalità, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Il Confidi si impegna altresì ad adottare criteri di competenza, imparzialità, merito e professionalità per qualunque decisione che riguardi i rapporti di lavoro con Dipendenti e Collaboratori. Il Confidi si adopera

perché Dipendenti e Collaboratori, per quanto di rispettiva competenza, adottino comportamenti coerenti con i valori, con i principi enunciati nel Codice Etico e funzionali alla loro concreta attuazione.

Il direttore operativo, i responsabili delle funzioni e delle direzioni utilizzeranno e valorizzeranno le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorirne lo sviluppo e la crescita attivando gli strumenti più opportuni: quali, l'affiancamento a personale esperto e le esperienze operative finalizzate all'assunzione di incarichi di maggiore responsabilità. È vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o di coordinamento. Per forma di abuso delle posizioni di autorità e di coordinamento deve intendersi ogni comportamento e/o atteggiamento che induca a prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui autonomia, dignità o professionalità.

#### 6.2 Obblighi dei Dipendenti

I Dipendenti, in relazione alle diverse responsabilità, attribuzioni e mansioni, agiranno nel rispetto delle Leggi, dei regolamenti interni e delle istruzioni impartite, con onestà, correttezza, impegno e rigore professionale.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, in genere, qualsivoglia attività posta in essere dovrà uniformarsi a regole di correttezza, completezza, trasparenza e veridicità delle informazioni.

I rapporti tra i Dipendenti e i terzi con cui vengono in contatto in ragione delle attività lavorative esercitate, dovranno essere improntati e uniformarsi ai principi di collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Questi, dovranno impegnarsi a non sfruttare la posizione ricoperta all'interno del Confidi e a non utilizzarne indebitamente il nome e la reputazione per finalità private o incompatibili con le attività aziendali, a non accettare benefici (diretti e/o indiretti) tali da compromettere l'immagine e la reputazione del Confidi o da poter essere interpretati alla stregua di favoritismi illeciti o palesemente difforni dagli usi e dalle consuetudini, a conoscere e ad attenersi senza riserve alle disposizioni interne vigenti tempo per tempo in tema di sicurezza e di diffusione delle informazioni, in special modo se riservate, riguardanti il Confidi e le Imprese. Nello specifico, i Dipendenti del Confidi tratteranno le informazioni, i dati e le notizie in modo da garantirne la disponibilità, l'integrità e la riservatezza, rendendole note esclusivamente a chi, facente parte della struttura aziendale, dimostri di averne necessità per motivi di lavoro: in tali ipotesi, saranno riferite in modo chiaro, corretto ed esaustivo.

In particolare, i Dipendenti sono obbligati ad osservare le prescrizioni del Codice Etico, ad astenersi da ogni comportamento contrario, a prestare massima collaborazione nell'accertamento delle sue violazioni e ad informarne dei contenuti i terzi con cui abbiano rapporti o relazioni.

Per l'inosservanza di quanto prescritto dal Codice Etico saranno irrogate sanzioni coerenti, imparziali, non discriminatorie e, in ogni caso, proporzionate alla violazione commessa, nel rispetto della persona e delle normative vigenti tempo per tempo.

#### 6.3 Sicurezza e salute

Il Confidi, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e di sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto azioni preventive per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità anche dei terzi che frequentano i suoi uffici, direzionali ed operativi.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e della sicurezza, individuati dal quadro normativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione ponendosi obiettivi di eccellenza che vadano oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

Il Confidi adotta le misure opportune per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, comprese la prevenzione dei rischi professionali, la formazione e l'informazione, provvedendo al loro costante monitoraggio e aggiornamento.

#### 6.4 Tutela della persona

Il Confidi tutela l'integrità anche morale di Dipendenti e di Collaboratori, garantendone il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità dei singoli.

A tal fine, esige che nelle relazioni di lavoro non siano commessi né ammessi atti di violenza psicologica, atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle convinzioni o delle sue condizioni.

In tale quadro, riconosce il ruolo primario delle risorse umane per rilasciare, gestire, monitorare e sviluppare le garanzie mutualistiche, nel fermo convincimento che il principale fattore di successo è costituito dal contributo professionale di tutti coloro che, in maniera leale e costruttiva, operano e collaborano con il Confidi. Il Confidi tutela i lavoratori e la sicurezza dei luoghi di lavoro, ritenendone fondamentale il rispetto dei diritti e la valorizzazione delle professionalità e delle capacità individuali: il governo dei rapporti di lavoro è indirizzato a garantire pari opportunità ed a favorire la crescita professionale di tutti.

## **7. Principi di condotta nei rapporti con i terzi**

### 7.1 Norme generali

I Destinatari, nei rapporti con i terzi, assumono e mantengono comportamenti etici, rispettosi delle Leggi e dei regolamenti interni e improntati a correttezza ed integrità.

Pertanto, sono proibiti pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e, più in generale, condotte contrarie alla Legge, ai regolamenti interni ed alle linee guida del Codice Etico.

Tali condotte verranno sanzionate indipendentemente che siano realizzate o soltanto tentate, in maniera diretta o tramite terzi, per ottenere vantaggi per sé, per il «Confidi» e per le Imprese Socie.

### 7.2 Conflitti di interessi

Gli obiettivi delle attività esercitate dai Destinatari devono essere finalizzati a tutelare e perseguire gli interessi e la missione istituzionale del Confidi.

È quindi necessario evitare situazioni che manifestino conflitti di interesse, intendendosi per tali quelle da cui, anche potenzialmente, sia possibile trarre, in qualsiasi forma, un vantaggio diretto o indiretto.

Nello svolgimento delle rispettive mansioni e attribuzioni, i Destinatari, all'insorgere di conflitti d'interessi seppure potenziali, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico o al referente aziendale, astenendosi dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione manifestatasi.

Pertanto, ove i Destinatari si trovino o dubitino di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi o quando sussistano gravi ragioni di convenienza, dovranno astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti possano ricadere, direttamente o indirettamente, sul Confidi e sulle Imprese Socie.

A titolo esemplificativo e non esaustivo costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza palese od occulta dell'amministratore, del sindaco o del dipendente in attività svolte da Fornitori, Clienti o concorrenti;
- l'abuso o la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi contrastanti con quelli del Confidi e delle Imprese Socie;
- gli interessi economici e finanziari dei soggetti rilevanti, dei Dipendenti e/o delle loro famiglie in attività di Fornitori, Clienti e concorrenti;
- l'utilizzazione, lecita od illecita, di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi, in contrasto con gli interessi del Confidi e delle Imprese Socie;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali nonché la copertura di cariche societarie) presso Clienti, Fornitori, concorrenti e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi del Confidi e delle Imprese Socie;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o di contratti in nome e per conto del Confidi che abbiano come controparte familiari, soci dei soggetti rilevanti o persone giuridiche a cui essi siano personalmente ed economicamente interessati.

### 7.3 Conflitto di interessi degli amministratori e sindaci

In ogni caso di conflitto di interessi, anche se solo potenziale, l'amministratore dovrà darne notizia agli altri amministratori e al Collegio Sindacale, precisandone la natura, i termini, l'origine, la portata e si asterrà dall'esercizio dei diritti e dei poteri attribuitigli.

Allo stesso modo, qualora il conflitto di interessi, anche se solo potenziale, si manifestasse all'interno del Comitato Esecutivo, l'amministratore dovrà darne notizia agli altri membri dell'organo delegato e al Collegio Sindacale, precisandone la natura, i termini, l'origine, la portata e si asterrà dall'esercizio dei diritti e dei poteri attribuitigli.

Qualora si trattasse di Amministratore Delegato, dovrà altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

L'amministratore che violasse l'obbligo di comunicazione del conflitto di interessi di cui all'articolo 2391, comma 1, del Codice Civile, qualora dalla violazione derivassero danni al Confidi o a terzi, commetterebbe il delitto di «Omessa comunicazione del conflitto d'interessi» previsto e punito dall'articolo 2629-bis del Codice Civile.

Ferme restando le incompatibilità stabilite dal Codice Civile e da altre Leggi, l'assunzione di cariche sociali e l'acquisizione di partecipazioni superiori al 20% del capitale sociale nominale di società, ancorché non operanti in comparti analoghi, affini o simili a quello del «Confidi», da parte dei membri dell'Organo Gestorio e del Collegio Sindacale dovranno essere comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione entro 60 (sessanta) giorni dalla data di accettazione della carica o da quella di acquisizione della partecipazione perché, a sua volta, ne informi il Consiglio di Amministrazione durante la prima riunione utile.

Qualora le cariche o le partecipazioni siano, rispettivamente, assunte o acquisite, dal Presidente dell'Organo Gestorio, lo stesso dovrà inviarne comunicazione scritta al Presidente del Collegio Sindacale perché, a sua volta, ne informi il Consiglio di Amministrazione durante la prima riunione utile.

Fermo restando quanto specificatamente previsto dall'articolo 2400, comma 4, per i componenti del Collegio Sindacale, ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, in occasione della prima riunione consiliare successiva alla nomina, presenterà un elenco scritto e sottoscritto degli incarichi di amministrazione e di controllo ricoperti in altre società.

#### 7.4 Divieto di interlocking per amministratori e sindaci

Indipendentemente dalle verifiche di competenza del Consiglio di Amministrazione, i consiglieri di amministrazione, i sindaci effettivi ed i sindaci supplenti, nel momento in cui cominciano ad esercitare effettivamente le funzioni di supplenza, devono valutare la sussistenza o meno nei loro confronti del divieto di interlocking di cui all'articolo 36 del Decreto Legge 6 dicembre 2011, nr.201, convertito, con modificazioni, nella Legge 22 dicembre 2011, nr. 214.

Per ogni nuova nomina, i soggetti titolari di cariche che ricadono nel campo di applicazione del divieto sono tenuti a comunicare, entro 90 (novanta) giorni dalla nomina, l'opzione esercitata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di mancato esercizio dell'opzione, gli interessati dovranno comunicare l'elenco delle cariche rivestite presso altri intermediari finanziari, accompagnato da un'attestazione, sotto la propria responsabilità, che le cariche detenute non danno luogo a ipotesi di incompatibilità ai sensi della specifica normativa, indicandone dettagliatamente le ragioni.

Entro i 30 (trenta) giorni dalla scadenza del termine prima previsto, o dalla conoscenza della situazione che dà luogo all'applicazione del divieto, il Consiglio di Amministrazione, con le stesse modalità stabilite per l'accertamento dei requisiti previsti per gli esponenti aziendali, decide in ordine alla sussistenza o meno del divieto e, ove ne ricorrano i presupposti, dichiara la decadenza dall'ufficio dell'interessato.

Per verificare situazioni, diverse da nuove nomine, di concorrenza sopravvenuta (ipotesi in cui il livello di fatturato delle imprese coinvolte supera la soglia legale successivamente alla nomina dell'esponente interlocked, o una delle imprese inizialmente operante su mercati diversi espande la propria operatività sotto il profilo qualitativo o geografico) il Consiglio di Amministrazione effettua una valutazione in merito all'applicazione del divieto con cadenza annuale, sulla base dei dati contenuti nell'ultimo bilancio (consolidato, per le imprese appartenenti a gruppi).

Per consentire tale verifica, i titolari di cariche sottoposte al divieto forniscono le necessarie informazioni al Consiglio di Amministrazione.

### **8. Norme di condotta nei rapporti con i terzi**

È vietato instaurare qualsiasi forma di collaborazione con soggetti esterni, suscettibile di configurare un utilizzo improprio e, comunque, in contrasto con i principi statuiti nel presente Codice Etico, di dati o di informazioni rivenienti dalle attività svolte nell'ambito del Confidi.



I componenti del Consiglio di Amministrazione, anche se membri del Comitato Esecutivo si attengono, in relazione alle attività finalizzate al rilascio delle garanzie mutualistiche, ai seguenti principi generali di comportamento:

1. operano con diligenza, correttezza e trasparenza nell'interesse del Confidi e per salvaguardarne l'integrità patrimoniale;
2. assicurano che le attività finalizzate al rilascio delle garanzie mutualistiche siano svolte senza condizionamenti, in conformità alle linee guida ed agli obiettivi individuati dal Consiglio di Amministrazione;
3. si astengono dal porre in essere comportamenti che possano avvantaggiare un'Impresa Socia e danneggiare un'altra Impresa Socia.

## **9. Criteri di condotta nei rapporti con i terzi**

### **9.1 Rapporti con i Clienti**

In tale ottica il Confidi considera la soddisfazione dei propri Clienti un fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento della sua missione istituzionale: ragion per cui, chiede ai Destinatari del presente Codice Etico di assumere un atteggiamento professionale, disponibile e corretto per garantire risposte immediate e qualificate.

### **9.2 Rapporti con Fornitori e professionisti**

Per la ricerca e l'acquisizione di beni e/o servizi, fermi restando gli obblighi e le limitazioni legali, la condotta del Confidi, improntata a correttezza, imparzialità di giudizio e trasparenza, garantisce pari opportunità a ciascun interessato: in fase di selezione evita situazioni di conflitto di interessi anche se solo potenziali.

Con i soggetti dai quali acquista beni e/o servizi, si impegna a sviluppare rapporti di collaborazione fondati su una comunicazione che, oltre a consentire il reciproco scambio di competenze e di informazioni, favorisca la creazione di un valore aggiunto comune.

### **9.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati a massima trasparenza e collaborazione e sono intrattenuti rispettando i ruoli e le funzioni attribuite dalla Legge. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dai soggetti aziendali a ciò espressamente delegati e non possono in alcun modo compromettere o soltanto minacciare l'integrità e la reputazione del Confidi.

Nel caso specifico di partecipazione ad una gara indetta da una Pubblica Amministrazione o della partecipazione ad un bando di attribuzione di fondi pubblici si dovrà operare nel rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale.

Nel corso di qualsivoglia trattativa con la Pubblica Amministrazione i Destinatari non intraprendono, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare Dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione di entrambe le Parti;
- offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

I Destinatari non dovranno mai offrire, direttamente o indirettamente, somme di denaro o altri mezzi di pagamento, omaggi o regalie a pubblici ufficiali o agli incaricati di pubblico servizio per influenzarne l'espletamento dei propri doveri.

Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti fatti direttamente dal «Confidi» o da suoi Dipendenti e quelli fatti tramite persone che agiscono in nome e per suo conto. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme di contribuzione che, sotto la veste di sponsorizzazioni, pubblicità, incarichi, consulenze o altro, attribuiti ai familiari dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio, abbiano le stesse, vietate finalità.

Atti di cortesia, quali omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali.

Qualora il Confidi intenda utilizzare un soggetto terzo per essere rappresentato formalmente nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel contratto che disciplina i rapporti tra le Parti, dovrà essere previsto che il «terzo» debba attenersi alle prescrizioni del Codice Etico.

Fermo quanto sopra, il Confidi non dovrà mai farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un terzo quando si presume l'esistenza, seppure potenziale, di un conflitto di interessi.

#### 9.4 Rapporti con le società controllate

Il Confidi sensibilizza le società controllate, intendendosi per tali quelle di cui all'articolo 2359 del Codice Civile, ad uniformare la propria attività ai principi enunciati e statuiti nel presente Codice Etico.

Quanto detto soprattutto se trattasi di società controllate, soggette alla sua attività di direzione e coordinamento.

#### 9.5 Relazioni sindacali e con le organizzazioni di categoria

Il Confidi impronta le relazioni ed il confronto con le Organizzazioni Sindacali e di Categoria in senso responsabile, favorendo un clima di dialogo e di reciproca, costruttiva fiducia. Il Confidi non eroga contributi di alcun genere, diretti o indiretti, ai soggetti sopra indicati, né a loro rappresentanti o candidati.

Quando particolari esigenze la rendessero opportuna, la dazione di contributi dovrà essere adeguatamente motivata e documentata.

#### 9.6 Autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle Autorità pubbliche di vigilanza o agli organi di controllo devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità e trasparenza. In occasione di verifiche o ispezioni, i Destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, in tutto o in parte, fatti e/o documenti da trasmettere alle Autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza o degli organi di controllo.

### **10. Criteri di condotta per la gestione aziendale**

#### 10.1 Correttezza, responsabilità e trasparenza negli affari

Tutti i comportamenti strumentali e funzionali all'esercizio delle attività aziendali devono essere improntati alla completezza, alla trasparenza delle informazioni ed alla correttezza, non meramente formale, dell'operato sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

In particolare, il management e chiunque operi nell'interesse o in nome e per conto del Confidi ha il dovere di fornire alle controparti informazioni complete, trasparenti e comprensibili.

#### 10.2 Regali e omaggi

Gli omaggi e le forme di ospitalità sono consentiti purché non compromettano l'integrità o la reputazione delle Parti e non siano tali da essere interpretati alla stregua di strumenti per acquisire vantaggi e/o utilità in modo improprio. Tale principio si applica anche nei casi di omaggi promessi o ricevuti da terzi.

Non sono ammessi la dazione e/o il ricevimento di alcuna regalia da parte dei Destinatari del Codice Etico che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore per sé o nell'ambito di qualsiasi attività riconducibile al Confidi.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio o regalia a favore dei Dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsivoglia vantaggio diretto o indiretto.

I soggetti rilevanti si astengono dal ricevere da terzi qualsiasi utilità riconducibile ai ruoli o alle loro attribuzioni che possa indurli a comportamenti in contrasto con gli interessi del Confidi e delle sue Imprese Socie.

#### 10.3 Trattamento delle informazioni riservate

Il Confidi tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati relativi ai Dipendenti, ai Collaboratori ed ai terzi, acquisiti in ragione e/o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa: ogni dipendente o collaboratore è tenuto a conformarsi a tale principio.

I Destinatari del Codice Etico non devono mai utilizzare le informazioni privilegiate di cui siano venuti comunque a conoscenza per ottenere vantaggi diretti o indiretti di qualsiasi natura: è quindi vietata ogni forma di strumentalizzazione e/o di utilizzazione a fini privati di tali notizie.

#### 10.4 Utilizzo dei sistemi informatici e degli altri beni aziendali

Fermo il rispetto delle normative vigenti, non è consentito utilizzare le risorse informatiche o altri beni aziendali per finalità contrarie a norme imperative di Legge, all'ordine pubblico, al buon costume, per commettere o per indurre alla commissione di reati. Fatti salvi i casi in cui tale attività sia necessitata dal normale svolgimento delle funzioni e delle mansioni demandategli, a nessun Destinatario è consentito riprodurre qualsiasi tipo di documento aziendale.

#### 10.5 Trasparenza e correttezza della contabilità

Il Confidi osserva scrupolosamente le normative e i principi, nazionali e/o internazionali, vigente tempo per tempo in materia contabile, tributaria e di trasparenza dei bilanci.

Gli amministratori, il responsabile della direzione amministrativa, il Collegio Sindacale e la società incaricata della revisione legale dei conti assicurano che ogni operazione contabile sia veritiera, coerente, congrua, oggettivamente documentata e verificabile.

Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione al Collegio Sindacale, alla società incaricata della revisione legale dei conti, e alle Autorità pubbliche di vigilanza garantendo la fedeltà, l'autenticità e la completezza delle informazioni fornite.

#### 10.6 Antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo

Il Confidi esercita l'attività aziendale nel pieno rispetto delle normative vigenti tempo per tempo per contrastare il riciclaggio di denaro illecito e il finanziamento del terrorismo e si impegna a non porre in essere operazioni poco trasparenti o comunque idonee a favorirli.

Prima di intraprendere qualsivoglia tipo di rapporto, il Confidi effettua gli accertamenti del caso per verificare l'onorabilità e la liceità dell'operato delle controparti.

#### 10.7 Tutela dell'ambiente

La responsabilità ambientale costituisce uno dei pilastri fondamentali dell'agire sostenibile ed è strettamente connessa all'attitudine di un'impresa a creare valore.

Tendendo al miglioramento degli standard di sostenibilità, il Confidi adempie alle specifiche prescrizioni normative e si adopera per migliorare la protezione dell'ambiente attraverso la pianificazione, la valutazione, la realizzazione e la vigilanza dei processi.

È altresì impegnato a diffondere internamente ed esternamente informazioni che contribuiscano a consolidare una coscienza ecologica diffusa.

### **11. Sanzioni e modalità di applicazione**

L'inosservanza delle prescrizioni del presente Codice Etico comporta l'applicazione di sanzioni di diversa natura, secondo quanto di seguito descritto.

Se commesse da Collaboratori esterni, le violazioni costituiscono inadempimento contrattuale e potranno essere sanzionate, a seconda della gravità, indipendentemente dall'esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria adita.

In particolare, la violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico da parte dei Collaboratori esterni potrà essere sanzionata con la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti di quanto prevede l'articolo 1453 del Codice Civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati al Confidi e ai Clienti. Se commesse dai Dipendenti, le violazioni costituiscono inadempimento contrattuale e violazione disciplinare, con conseguente applicazione delle sanzioni, nel rispetto dell'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970 nr. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle previsioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni procurati al Confidi e ai Clienti.

In particolare, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

1. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
2. rilevanza degli obblighi violati;
3. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal Destinatario;

4. rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato alle società, ai Clienti o a terzi e del disservizio determinatosi;
5. esistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti del Confidi, degli altri Dipendenti, dei Collaboratori e dei Clienti, nonché ai precedenti disciplinari;
6. concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

L'osservanza del Codice Etico è componente essenziale anche nei rapporti con gli altri Destinatari che saranno obbligati a rispettarne le prescrizioni convenendo l'inserimento di apposite clausole contrattuali.

In tal caso, l'inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali con tutte le conseguenze di Legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e al risarcimento dei danni procurati al Confidi e alle Imprese Socie.

Fermi gli obblighi di comunicazione posti in capo ai Destinatari, tutti coloro che osservino o siano vittime di comportamenti non in linea con quanto previsto dal Codice Etico possono informare per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati al Confidi che valuterà la segnalazione, sentendo eventualmente l'autore o il presunto autore della violazione. Le segnalazioni potranno essere inviate, alternativamente: all'indirizzo di posta elettronica: [info@confidiimpreseperlitalia.it](mailto:info@confidiimpreseperlitalia.it); all'indirizzo di posta ordinaria: Confidi Imprese per l'Italia Soc. Coop. per azioni, c.a. Compliance, via Mandrà 8, 95124, Catania.

## **12. Disposizioni finali**

Questo Codice Etico, approvato dall'Organo Gestorio del Confidi il 22 dicembre 2021, sarà aggiornato tenendo conto dell'evoluzione normativa e delle esperienze rivenienti dalla sua concreta applicazione.

Ogni variazione o sua integrazione, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, sarà tempestivamente portata a conoscenza dei Destinatari anche mediante pubblicazione sul sito web del Confidi.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico, relazionandone annualmente all'assemblea chiamata ad approvare il bilancio del Confidi.