



# **CODICE ETICO**

**Adottato dal Consiglio di Amministrazione di ERGO Italia S.p.A. in data 14 maggio 2004 ed  
aggiornato il 9 febbraio 2009**

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
ARTICOLO 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	4
ARTICOLO 2 - DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE .....	4
ARTICOLO 3 - I PRINCIPI CUI SI ISPIRA L'OPERATIVITÀ DEL GRUPPO.....	5
<b>TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI</b> .....	<b>6</b>
ARTICOLO 4 - REGISTRAZIONI CONTABILI.....	6
ARTICOLO 5 - CONTROLLO INTERNO .....	6
ARTICOLO 6 - PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO .....	7
<b>CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI</b> .....	<b>8</b>
ARTICOLO 7 - PRINCIPI GENERALI .....	8
ARTICOLO 8 - CONFLITTI DI INTERESSE .....	8
<b>POLITICHE DEL PERSONALE</b> .....	<b>9</b>
ARTICOLO 9 - PRINCIPI GENERALI .....	9
ARTICOLO 10 - SELEZIONE DEL PERSONALE .....	9
ARTICOLO 11 - GESTIONE DEL PERSONALE .....	10
ARTICOLO 12 - SICUREZZA E SALUTE .....	10
ARTICOLO 13 - TUTELA DELLA PERSONA .....	11
ARTICOLO 14 - DOVERI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI .....	11
<b>ETICA DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI</b> .....	<b>13</b>
ARTICOLO 15 - PRINCIPI GENERALI .....	13
ARTICOLO 16 - RELAZIONI CON CLIENTI .....	14
ARTICOLO 17 - RAPPORTI CON I FORNITORI.....	14
ARTICOLO 18 - CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI .....	14
ARTICOLO 19 - RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	15
ARTICOLO 20 - RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA .....	15
ARTICOLO 21 - RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....	16
ARTICOLO 22 - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	16
<b>INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA “PRIVACY”</b> .....	<b>17</b>
ARTICOLO 23 - PRINCIPI GENERALI .....	17
ARTICOLO 24 - TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE ED INSIDER TRADING .....	18
ARTICOLO 25 - TUTELA DELLA PRIVACY.....	18
<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE</b> .....	<b>19</b>
ARTICOLO 26 - ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
ARTICOLO 27 - ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	19
ARTICOLO 28 - SEGNALAZIONI.....	20
ARTICOLO 29 - VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	20

## PREMESSA

Il Gruppo assicurativo ERGO Versicherungsgruppe (di seguito “Gruppo”), ha quale società capogruppo ERGO Italia S.p.A. (società sottoposta a all’attività di direzione e coordinamento da parte di ERGO Versicherungsgruppe AG, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile), e offre i propri servizi assicurativi, previdenziali e finanziari nel più alto rispetto dei valori di professionalità, onestà, legittimità, trasparenza, correttezza e buona fede.

In considerazione dei principi ispiratori della propria operatività e dell’attività di prevenzione e contrasto degli illeciti che ogni società è chiamata ad effettuare ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*), il Gruppo ritiene indispensabile adottare e garantire la piena diffusione di un codice di comportamento, a cui siano tenuti a conformarsi gli organi sociali, il *management*, i prestatori di lavoro, nonché i collaboratori esterni al Gruppo (quali, a titolo esemplificativo, consulenti ed agenti) e ogni altro soggetto che cooperi a qualsiasi titolo all’esercizio delle attività del Gruppo stesso (i “Destinatari”).

A tale riguardo, l’Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici (A.N.I.A.) ha sottolineato, nelle proprie linee guida, come l’adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di un documento contenente l’insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole comportamentali della Società nei confronti dei c.d. “portatori d’interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica amministrazione etc.), costituisca un elemento essenziale del modello organizzativo, anche indipendentemente da quanto richiesto ai sensi del predetto D.Lgs. n. 231/2001.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione di ERGO Italia ha adottato, in data 14 maggio 2004, il presente Codice Etico (“il Codice”), che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed alle cui disposizioni sono tenuti a conformarsi, contribuendo attivamente alla diffusione e all’osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgono attività per il Gruppo.

Il Codice condivide i principi previsti dal “Code of Conduct for staff, senior executives and management of ERGO and its companies” di ERGO Versicherungsgruppe AG, tenendo, al contempo, conto delle specifiche caratteristiche dell’operatività delle Società del Gruppo e del contesto normativo e regolamentare in cui la stessa si esplica.

Ciascuna delle Società del Gruppo, anche attraverso la designazione di uno specifico organo interno (l’“Organismo di Vigilanza”, di cui al successivo art. 27), vigilerà sull’osservanza delle disposizioni contenute nel Codice.

## DISPOSIZIONI GENERALI

### *Articolo 1 - Ambito di applicazione del Codice Etico*

1. Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice ha validità sia in Italia che all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei paesi in cui il Gruppo si trovi ad operare, anche per il tramite di società di scopo.
2. In aggiunta ai Destinatari, il Gruppo richiede l'osservanza delle disposizioni del presente Codice anche ai fornitori, ai *partners* in relazioni d'affari, ai consulenti e, in generale, a quanti cooperano con il Gruppo o forniscono allo stesso beni o servizi ("i Collaboratori").

### *Articolo 2 - Diffusione ed attuazione del Codice*

1. Il Gruppo si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne per ciascuna struttura societaria:
  - a) la massima diffusione del presente Codice, anche mediante pubblicazione sul sito *Internet* e/o *intranet* del Gruppo;
  - b) la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
  - c) lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
  - d) il costante aggiornamento, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività del Gruppo, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
  - e) la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.
2. Nell'ambito dei rapporti con i terzi, i Destinatari sono tenuti:
  - a) ad informare tempestivamente ed adeguatamente i Collaboratori circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
  - b) a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice;
  - c) a riferire all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo art. 27 qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

### **Articolo 3 - I principi cui si ispira l'operatività del Gruppo**

1. Nel perseguimento dell'oggetto sociale obiettivo prioritario del Gruppo è la creazione di valore aggiunto per i propri azionisti nel rispetto degli altri *stakeholders* e nel rispetto dei principi informativi della propria attività, enunciati nel presente Codice. A tal fine, il Gruppo si impegna:
  - a) ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in ogni Stato in cui si trovi ad operare, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
  - b) ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali adottate dal Gruppo, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
  - c) a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei Collaboratori e dei propri clienti;
  - d) ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità pubbliche di Vigilanza, i dipendenti, i clienti, gli investitori, i soci e i concorrenti;
  - e) a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della comunità in genere;
  - f) a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
  - g) ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni socio-economiche, credenze filosofiche e religiose, opinioni politiche.
  
2. Nella condotta degli affari, la violazione dei principi di cui al presente Codice compromette il rapporto di fiducia tra il Gruppo ed i propri interlocutori di riferimento. In nessun caso, quindi, il perseguimento dell'interesse del Gruppo o il conseguimento di un vantaggio per il medesimo potrà giustificare l'adozione di un comportamento illecito o, comunque, in contrasto con i principi contenuti nel presente Codice.
  
3. I Destinatari sono tenuti ad evitare situazioni o operazioni ove essi stessi od altri soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.  
A titolo esemplificativo, ai fini di cui al presente Codice, per conflitto di interesse deve intendersi ogni situazione nella quale:
  - a) sia perseguito un interesse diverso da quello del Gruppo e, comunque, in contrasto con le disposizioni del presente Codice; o
  - b) siano compiute attività che interferiscano con la corretta e trasparente assunzione delle decisioni in ambito aziendale; o
  - c) sia tratto personalmente vantaggio da opportunità offerte al Gruppo o sia sfruttata un'opportunità o una situazione relativa al Gruppo al fine di trarne un vantaggio personale; o
  - d) siano instaurate relazioni con soggetti che siano, o possano essere, in conflitto di interesse.

## TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

### **Articolo 4 - Registrazioni contabili**

1. La contabilità del Gruppo risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.
2. I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.  
In particolare, i Destinatari sono tenuti a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata.  
Per ogni operazione o transazione effettuata, i Destinatari sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:
  - a) l'accurata registrazione contabile;
  - b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
  - c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
  - d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.
3. I Destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili, o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza.
4. Il Gruppo si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità a quanto richiesto dall'Autorità di Vigilanza e alla *policy* del Gruppo.
5. Il Gruppo promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

### **Articolo 5 - Controllo interno**

1. Il Gruppo promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, i Destinatari sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

2. Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati dal Gruppo allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.
3. Il Gruppo assicura ai soci, alla società di revisione incaricata e agli altri organi sociali titolari di potestà di controllo nonché all'Organismo di Vigilanza, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

#### ***Articolo 6 - Prevenzione del riciclaggio di denaro***

1. Il Gruppo esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.
2. I Destinatari, pertanto, sono tenuti:
  - a) a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, *partner* e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
  - b) ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

## CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI

### ***Articolo 7 - Principi generali***

1. I Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci, i dirigenti, nonché i responsabili di funzione del Gruppo sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad informare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la *mission* del Gruppo.
2. Spetta ai componenti del Consiglio di Amministrazione delle società del Gruppo dare concretezza ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di Gruppo. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione delle società del Gruppo si ispira, anche nella fissazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice.

### ***Articolo 8 - Conflitti di interesse***

1. I Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci, i responsabili di funzione, nonché i dirigenti del Gruppo sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi del Gruppo o della società di appartenenza.
2. Nello svolgimento delle attività del Gruppo, i soggetti di cui al primo comma sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità o situazioni di pregiudizio, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.
3. I Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci, i responsabili di funzione, nonché i dirigenti del Gruppo si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi sono tenuti a conoscere e rispettare le procedure interne del Gruppo in materia, in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile.

## POLITICHE DEL PERSONALE

### *Articolo 9 - Principi generali*

1. Nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.
2. Il Gruppo si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.
3. Il Gruppo si impegna ad adottare criteri di merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente i rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. È espressamente vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo.
4. Il *management* del Gruppo opera affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

### *Articolo 10 - Selezione del personale*

1. La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.
2. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.
3. Il Gruppo si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.
4. Il Gruppo non conferisce cariche o incarichi di collaborazione, né instaura rapporti di lavoro subordinato, senza pregiudizio per diverse disposizioni di legge, con dipendenti delle società che effettuano la revisione contabile obbligatoria per i 2 mesi successivi:
  - a) alla scadenza del contratto tra la Società e la medesima società di revisione;
  - b) al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la società di revisione.

### ***Articolo 11 - Gestione del personale***

1. L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze del Gruppo e senza discriminazione alcuna. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, il Gruppo promuove forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.
2. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta assunte (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai collaboratori e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni di merito.
3. I responsabili di funzione sono tenuti ad utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli strumenti più opportuni (*job rotation*, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, etc.).
4. È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.
5. Le politiche di gestione del personale vengono rese note e disponibili a tutti i dipendenti e/o collaboratori attraverso i più idonei canali di comunicazione aziendale (*intranet*, documentazione e comunicazioni *ad hoc* distribuite a cura della funzione Personale, etc.).

### ***Articolo 12 - Sicurezza e salute***

1. Il Gruppo cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, promuovendo la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.  
Più in particolare, il Gruppo agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel rispetto di tutte le normative in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro applicabili.
2. A tali fini, il Gruppo si impegna - tra l'altro - a realizzare interventi di natura tecnica ed organizzativa, concernenti:
  - a) l'analisi continua dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
  - b) l'adozione delle tecnologie più idonee a prevenire l'insorgere dei rischi attinenti alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori;
  - c) il controllo costante e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
  - d) l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3. I Destinatari, nell'ambito delle relative mansioni, partecipano attivamente a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, anche nei confronti dei colleghi e dei terzi.

### ***Articolo 13 - Tutela della persona***

1. Il Gruppo si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o preferenze.
2. Il Gruppo condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:
  - a) la subordinazione di decisioni rilevanti per la carriera o la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
  - b) la proposta di relazioni interpersonali private condotta nonostante l'espressa o ragionevolmente possibile assenza di gradimento del destinatario, che - in relazione alla specificità della situazione - sia idonea a turbare la serenità del soggetto con obiettive implicazioni sulla sua condizione lavorativa;
  - c) i comportamenti o i discorsi di natura sessuale che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona.
3. Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie sessuali o di essere stato comunque discriminato per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, provvederà a segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotterà gli opportuni provvedimenti.

### ***Articolo 14 - Doveri del personale e dei collaboratori***

1. Tutti i dipendenti e collaboratori del Gruppo sono tenuti:
  - a) ad orientare il proprio operato ai principi generalmente accolti di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento della *mission* del Gruppo, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
  - b) ad elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
  - c) a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
  - d) a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno del Gruppo e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione del Gruppo a fini privati;

- e) a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti il Gruppo ed i suoi *competitors*, con particolare riguardo alle informazioni riservate e/o “*price sensitive*”, di cui al successivo art. 25.
2. Nello svolgimento delle attività del Gruppo, dipendenti e collaboratori sono tenuti, all’insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico ed all’Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità o situazioni di pregiudizio, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall’avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.
3. Ogni dipendente e collaboratore del Gruppo è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l’utilizzo. In particolare, tali soggetti dovranno:
- a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
  - b) evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l’operatività del Gruppo.
4. Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore del Gruppo ha l’obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della *policy* di Gruppo. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:
- a) ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità ed il livello di protezione dei sistemi informatici;
  - b) ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
  - c) a non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, a non ricorrere a linguaggio improprio o di basso livello, a non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona o danno all’immagine aziendale;
  - d) a non navigare su siti *web* caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.
5. Il Gruppo vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.
6. A tutela del personale dipendente e non dipendente, a far data dal 02 maggio 2002 il Gruppo, con comunicazione dell’Amministratore Delegato, ha sancito il divieto di fumare in tutti i locali dello stabile e nelle aree di pertinenza aziendale con la sola eccezione del sito, concesso in deroga, esterno all’edificio.

## ETICA DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

### *Articolo 15 - Principi generali*

1. Nel compimento di qualsiasi operazione o attività finalizzata al perseguimento della *mission* del Gruppo, il comportamento individuale e collettivo di tutti i Destinatari deve essere costantemente improntato all'osservanza delle politiche di Gruppo, traducendosi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali ed internazionali.
2. Non è ammessa alcuna forma di regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Gruppo. Tale disposizione non ammette deroghe nemmeno nei paesi per i quali offrire doni di valore a *partner* commerciali costituisce consuetudine e concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, direttamente o per interposta persona, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (ad esempio: promessa di un posto di lavoro, remissione di un debito, prestazioni di servizi a titolo gratuito o a condizioni fuori mercato etc).  
Al riguardo, il Gruppo si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.
3. In ogni caso, ove prevista espressamente dalla *policy*, l'offerta di regali da parte del Gruppo – salvo quelli di valore non superiore a 100€ – dovrà avvenire conformemente alla procedura di cui appresso:
  - A) L'offerta di regali destinati ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di un pubblico servizio deve essere:
    - i) preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta e all'Organismo di Vigilanza;
    - ii) espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, salve le diverse indicazioni o suggerimenti che dovessero pervenire dall'Organismo di Vigilanza.
  - B) L'offerta di regali destinati a soggetti non rientranti nelle categorie sub A) deve essere:
    - i) preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
    - ii) espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che contestualmente provvede ad informarne l'Organismo di Vigilanza.

Resta espressamente inteso che, in entrambi i casi di cui ai precedenti paragrafi A e B, l'offerta dovrà essere adeguatamente documentata, al fine di consentire tutte le opportune verifiche.
4. Allo stesso modo, i Destinatari che, nell'esercizio delle proprie funzioni, ricevano, anche in occasioni di festività, doni ed altre utilità che non siano di modico valore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al responsabile della funzione coinvolta e all'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno a valutarne la conformità alle politiche di Gruppo, eventualmente procedendo alla loro restituzione ed informando il mittente della politica adottata dal Gruppo in materia.

### ***Articolo 16 - Relazioni con clienti***

1. Costituisce obiettivo prioritario del Gruppo la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.
2. Il Gruppo, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, etc).
3. I contratti stipulati con i clienti, ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

### ***Articolo 17 - Rapporti con i fornitori***

1. La scelta dei fornitori nell'ambito del Gruppo è operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi, quali, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la rispondenza del fornitore agli *standard* qualitativi adottati dal Gruppo. In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – ove possibile – le medesime opportunità alle aziende fornitrici che siano in possesso dei requisiti richiesti. Nelle procedure di scelta dei fornitori, il Gruppo adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza dei suddetti requisiti nel tempo.
2. Il Gruppo garantisce la massima trasparenza ed efficienza delle procedure di acquisto, prevedendo, se del caso, la rotazione delle persone preposte agli acquisti, l'adeguata documentabilità delle scelte adottate, nonché la separazione di ruoli e competenze tra la funzione che richiede la fornitura, quella preposta alla stipula del relativo contratto e quella deputata al pagamento del corrispettivo.

### ***Articolo 18 - Conferimento di incarichi professionali***

1. Il Gruppo si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.
2. Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

### ***Articolo 19 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione***

1. Le relazioni del Gruppo con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione del Gruppo.
2. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.  
In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui il Gruppo è entrato in contatto con la Pubblica Amministrazione.
3. Fermo restando il disposto del precedente art. 15, nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra il Gruppo e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:
  - a) dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
  - b) dal tentativo di carpire al funzionario pubblico, anche per interposta persona, informazioni riservate;
  - c) dal ricercare od instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

### ***Articolo 20 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza***

1. I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.
2. Il Gruppo si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni o con le Autorità di Vigilanza, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.  
Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni ad operare indebitamente in favore del Gruppo.  
I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore del Gruppo, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.
3. I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

### ***Articolo 21 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali***

1. Il Gruppo non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altre organizzazioni di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.
2. Il Gruppo potrà cooperare, anche finanziariamente, con le organizzazioni di cui al precedente comma esclusivamente in relazione a specifici progetti che presentino i seguenti requisiti:
  - a) finalità riconducibile alla *mission* del Gruppo;
  - b) destinazione chiara e documentabile delle risorse;
  - c) espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato;
  - d) comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I contributi erogati ai sensi del presente comma dovranno essere corrisposti in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti; le relative pratiche dovranno risultare adeguatamente documentate.

### ***Articolo 22 - Contributi e sponsorizzazioni***

1. Fermo restando quanto disposto dal precedente articolo 21, il Gruppo potrà aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni provenienti da associazioni senza fini di lucro, che siano caratterizzate da un elevato valore culturale o benefico e, preferibilmente, che coinvolgano un numero elevato di soggetti rispetto al contesto territoriale in cui operano.
2. Le sponsorizzazioni potranno interessare gli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché quello sportivo ed artistico e saranno destinate ad eventi che offrano garanzie di qualità e serietà ovvero ad eventi nei quali il Gruppo sia comunque coinvolto nella progettazione.

## INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA “PRIVACY”

### *Articolo 23 - Principi generali*

1. Il Gruppo cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni intese come le informazioni e i documenti, collegati o relativi alla Società o alle sue Società controllate, ai suoi Azionisti, Amministratori, Dipendenti, Clienti, Agenti, Consulenti, Fornitori, Partner commerciali e industriali. Nonché i piani commerciali, i progetti di lavoro, il know-how ed i processi tecnologici.
2. In particolare, rientra tra gli impegni del Gruppo:
  - a) assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
  - b) classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza ed adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
  - c) stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.
3. Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale del Gruppo. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:
  - a) ad acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
  - b) ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate dal Gruppo in materia;
  - c) a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
  - d) a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
  - e) ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati al Gruppo da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.
4. Il Gruppo si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della propria attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

#### ***Articolo 24 - Trattamento delle Informazioni Riservate ed Insider Trading***

1. Con particolare riferimento alle informazioni c.d. “*price sensitive*”, i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto delle specifiche procedure predisposte dal Gruppo, che ne stabiliscono i casi e le modalità di diffusione al pubblico.  
In ogni caso, la circolazione interna dei documenti e delle informazioni riservate è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse alla loro conoscenza o alla loro utilizzazione, i quali sono comunque tenuti ad astenersi dal diffondere tali informazioni al di fuori dei casi previsti ed in luoghi non appropriati.
2. I Destinatari, inoltre, sono rigorosamente tenuti all’osservanza della normativa applicabile in materia di abuso di informazioni riservate (c.d. “*insider trading*”).  
In particolare, è espressamente vietato ai Destinatari l’utilizzo di informazioni, che non siano di dominio pubblico, acquisite in funzione della posizione ricoperta all’interno del Gruppo o per il fatto di essere in rapporti di affari con il Gruppo, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni o titoli di una società del Gruppo o di altre società o, comunque, per trarne un vantaggio personale o altrui.
3. Tutti i soggetti qualificabili come “persone rilevanti” ai sensi del Codice di Comportamento in materia di *internal dealing* sono rigorosamente tenuti al rispetto dello stesso e all’osservanza delle procedure ivi contenute, perseguendo in ogni caso la massima trasparenza e chiarezza nella conclusione di operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari emessi da società del Gruppo.

#### ***Articolo 25 - Tutela della privacy***

1. Il Gruppo si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” (“*Codice della Privacy*”), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell’ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, il Gruppo adotta apposite procedure *standard* allo scopo di:
  - a) fornire agli interessati un’adeguata Informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
  - b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall’acquisizione del consenso dell’interessato;
  - c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dal Gruppo;
  - d) stabilire le regole applicative per l’esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.
2. È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

## MODALITÀ DI ATTUAZIONE

### ***Articolo 26 - Organismo di Vigilanza***

1. Ciascuna delle società del Gruppo, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001 ha individuato, istituito e regolamentato un organo preposto all'attuazione del presente Codice ("Organismo di Vigilanza"). In particolare, l'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:
  - a) verifica l'applicazione ed il rispetto del Codice;
  - b) promuove la diffusione nell'ambito del Gruppo dei principi di comportamento cui si ispira il Codice, attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi;
  - c) promuove iniziative finalizzate ad una sempre maggiore conoscenza e comprensione del Codice, garantendo in particolare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione, l'analisi delle proposte di revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali che abbiano un impatto significativo sull'etica aziendale, nonché predisponendo all'uopo specifici programmi di formazione/informazione;
  - d) riceve e valuta le segnalazioni di violazione del Codice, assumendo ogni più opportuna decisione in materia;
  - e) esprime pareri in merito alla revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
  - f) segnala al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale della società l'opportunità di procedere ad una revisione delle disposizioni contenute nel Codice;
  - g) partecipa alla predisposizione di tutte le procedure operative e direttive aziendali intese a ridurre il rischio di violazione del presente Codice, promuovendone il costante aggiornamento;
  - h) verifica l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice nell'ambito del Gruppo, attraverso un apposito sistema di *reporting*, eventualmente segnalando ai competenti organi l'opportunità di procedere ad una revisione o ad un'integrazione del Codice.
2. Tutti i Destinatari sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma 1, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

### ***Articolo 27 - Attività di comunicazione e formazione***

1. Il presente Codice sono portati a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione.
2. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la funzione "Personale" provvederà a predisporre, sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione, differenziato in ragione del ruolo e della responsabilità dei differenti destinatari, volto a promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice.

### ***Articolo 28 - Segnalazioni***

1. Ogni società del Gruppo provvederà a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice.
2. I Destinatari, anche in forma anonima, potranno segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del Codice; l'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente (ove conosciuto), il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.
3. L'Organismo di Vigilanza provvederà a preservare coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui al comma precedente da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa dar adito anche al solo sospetto di costituire una forma di discriminazione o penalizzazione. In particolare, l'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

### ***Articolo 29 - Violazioni del Codice Etico***

1. L'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti del Gruppo, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.
2. La violazione delle suddette previsioni costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge o di contratto. In particolare, con riguardo ai dipendenti, nel codice disciplinare della Società è contenuto uno specifico richiamo al presente Codice quale fonte delle disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore ai sensi del citato art. 2104 del Codice Civile.
3. La violazione delle disposizioni del presente Codice potrà pertanto costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.
4. In caso di accertata violazione delle disposizioni del presente Codice, il Gruppo si impegna ad irrogare le sanzioni disciplinari, con coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalmente alla violazione accertata, nel rispetto comunque dei limiti imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore.
5. Nei rapporti contrattuali il Gruppo si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, a tal fine, specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con il Gruppo.
6. L'Organismo di Vigilanza di ogni società del Gruppo provvederà ad informare periodicamente i competenti organi aziendali e di Gruppo, in ordine ai provvedimenti sanzionatori irrogati in ottemperanza al Codice.