

## ***CODICE ETICO***

ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI  
SOPRARNO SGR S.P.A  
IN DATA 1 LUGLIO 2010  
E SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO IN DATA 26 NOVEMBRE 2014

Premessa .....	4
1 Principi fondamentali .....	4
1.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti.....	4
1.2 Integrità .....	5
1.3 Dignità ed uguaglianza .....	5
1.4 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori.....	5
1.5 Professionalità e spirito di collaborazione .....	5
1.6 Tracciabilità .....	6
1.7 Qualità dei servizi ed etica degli affari .....	6
1.8 Conflitto di interessi .....	6
2 Rapporti esterni.....	7
2.1 Donativi, benefici o altre utilità.....	7
2.2 Rapporti con partner d'affari e controparti contrattuali .....	7
2.3 Rapporti con Governi, Istituzioni ed Uffici Pubblici o aventi funzioni pubbliche .....	8
2.4 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi 9	
2.5 Rapporti con fornitori di beni e di servizi .....	9
2.6 Rapporti con gli outsourcer .....	10
3 Comunicazione esterne .....	11
3.1 Comunicazioni verso l'esterno .....	11
3.2 Circolazione delle informazioni .....	11
3.3 Market Abuse .....	11
4 Risorse umane e politica dell'occupazione .....	12
4.1 Principi generali.....	12
4.2 Selezione, valorizzazione e formazione professionale .....	12
4.3 Remunerazione .....	13
4.4 Ambiente di lavoro .....	13
4.5 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali .....	13
4.6 Controlli interni .....	13

5	Dati contabili .....	15
5.1	Registrazioni contabili .....	15
5.2	Rapporti con il Revisore esterno .....	15
5.3	Prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo .....	16
5.4	Protezione dei dati personali .....	16
6	Regole di attuazione del Codice .....	17
7	Violazione del Codice Etico e del Sistema Sanzionatorio .....	18
7.1	Violazione del Codice Etico.....	18
7.2	Sanzioni .....	18
7.3	Segnalazioni.....	18

## Premessa

Soprarno SGR S.p.A. (di seguito anche “Soprarno” o la “Società”) ha adottato il presente Codice Etico (il “Codice”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice contiene i valori, i principi etici e le regole di comportamento che gli Esponenti Aziendali, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, i fornitori, gli outsourcer e tutti coloro che operano in nome e per conto (“di seguito “Destinatari”) di Soprarno sono tenuti a rispettare.

Il valore e l’importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Soprarno intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri amministratori, dipendenti collaboratori, fornitori e partners d’affari e perseguire i propri obiettivi ricercando il miglior temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

Soprarno si impegna ad effettuare verifiche periodiche dei dati normativi aventi per oggetto il controllo dell’attività dell’impresa e ad accertare la compatibilità con i principi etici cui intende uniformarsi.

Tutti i livelli dell’organizzazione devono essere permeati da una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell’esistenza dei controlli e da una mentalità orientata all’esercizio del controllo, inteso anche come contributo al miglioramento dell’efficienza e come garanzia di omogeneità dei comportamenti.

## 1 Principi fondamentali

### 1.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto di Soprarno devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera.

Ciascun Destinatario s’impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti.

Ciascun dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all’art. 2104 cod. civ., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

## 1.2 Integrità

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

## 1.3 Dignità ed uguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. La Società vieta qualsiasi forma di discriminazione, molestia o offesa, sessuali, personali o di altra natura.

## 1.4 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori

Soprarno ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

La Società si adegua pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

## 1.5 Professionalità e spirito di collaborazione

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni.

E' fatto obbligo ad ogni Destinatario di svolgere con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto rappresenta un principio imprescindibile per Soprarno.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di Soprarno sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario che è pertanto tenuto a contribuire con la propria condotta alla salvaguardia di tali valori.

## 1.6 Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

## 1.7 Qualità dei servizi ed etica degli affari

Nello svolgimento delle proprie attività Soprarno si pone come obiettivi la massimizzazione degli utili legati all'attività svolta di assunzione e gestione di partecipazioni, allo scopo della piena soddisfazione degli interessi delle società partecipanti, oltre che all'apprezzamento della collettività in cui opera.

Tali obiettivi sono condotti sviluppando le proprie attività secondo i più elevati standard di qualità, seguendo logiche di efficienza e preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri competitor ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno del mercato.

## 1.8 Conflitto di interessi

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano condotte che possano sfociare in situazioni di conflitto di interessi.

A titolo esemplificativo, sussiste conflitto di interessi in caso di:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori, outsourcer, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso outsourcer, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi di Soprarno.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al Consiglio di Amministrazione e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

## 2 Rapporti esterni

### 2.1 Donativi, benefici o altre utilità

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità, anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso, tali donativi devono sempre essere documentati in modo adeguato.

E' fatto espresso divieto ai Destinatari di sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Il Destinatario che riceva donativi o offerte di donativi, non conformi a quanto precede, deve immediatamente informare il Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

### 2.2 Rapporti con partner d'affari e controparti contrattuali

I rapporti con le controparti contrattuali sono tenuti nel rispetto dei principi fondamentali di cui al presente Codice e delle norme di legge nel tempo vigenti.

Le attività nei confronti delle controparti contrattuali devono uniformarsi ai principi di onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza, e devono essere sorrette dai criteri di competenza, professionalità, dedizione ed efficienza.

Nello sviluppo delle iniziative con gli outsourcer e fornitori, i Destinatari devono attenersi al rispetto dei principi espressi nel presente Codice etico. In particolare devono:

- instaurare rapporti esclusivamente con controparti che godano di una reputazione rispettabile, e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella di Soprarno;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- mantenere rapporti trasparenti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione di Soprarno ogni comportamento della controparte che appaia contrario ai principi etici di cui al presente Codice.

### 2.3 Rapporti con Governi, Istituzioni ed Uffici Pubblici o aventi funzioni pubbliche

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni (a titolo esemplificativo, Comuni, Ministeri e loro uffici periferici, Enti pubblici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Banca d'Italia, Autorità Garante per la Protezione dei Dati) sono tenuti dai soggetti espressamente autorizzati, ovvero dai soggetti da questi delegati.

I rapporti di cui sopra sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice, dello Statuto Sociale nonché delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti intrapresi sia in Italia che all'estero:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici, anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di Soprarno. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare, impropriamente, le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della pubblica amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la società da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, sia una volta che questi siano conclusi, se tenuti nei confronti dei funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della pubblica amministrazione.



## **2.4 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi**

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dai soggetti a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto Sociale e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Nei rapporti con tali categorie sono vietati i comportamenti e le azioni descritti al paragrafo precedente. Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche.

## **2.5 Rapporti con fornitori di beni e di servizi**

La selezione dei fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite strutture a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti con i fornitori, la Società si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico;

Nel rispetto dei criteri di responsabilità sociale, la Società richiede ai propri fornitori il totale rispetto delle normative vigenti sul lavoro, delle prescrizioni e delle disposizioni di legge in materia di disciplina del lavoro e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nella scelta degli studi professionali, si dovrà prescindere dai rapporti personali e fare riferimento a termini di confronto obiettivi, garantendo la congruità, l'adeguatezza, l'inerenza e la documentazione del rapporto professionale.

Per la valutazione delle scelte si dovrà tenere conto dei risultati ottenuti in eventuali precedenti collaborazioni, della qualità delle prestazioni offerte, della consistenza ed organizzazione degli studi e della loro competenza

specifica in determinate materie, delle prospettive di una collaborazione sistematica e continuativa e del trattamento economico richiesto.

## 2.6 Rapporti con gli outsourcer

Nell'ambito delle relazioni con gli outsourcer, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni di outsourcer e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione degli outsourcer nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere agli outsourcer di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

## 3 Comunicazione esterne

### 3.1 Comunicazioni verso l'esterno

Soprarno riconosce ai *mass media* un ruolo fondamentale nel processo di trasferimento delle informazioni. Per tale ragione i rapporti con mezzi di informazione – sia nazionali che esteri – sono gestiti nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, chiarezza, accuratezza e tempestività.

I rapporti con i *mass media* sono tenuti esclusivamente dalle strutture aziendali a ciò delegate; è pertanto fatto espresso divieto ai Destinatari di fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* o di impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle strutture aziendali competenti.

E' in ogni caso vietato offrire pagamenti, donativi o altre liberalità volti ad influenzare l'attività professionale di *mass media*.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione delle strutture competenti circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione.

### 3.2 Circolazione delle informazioni

Soprarno assicura, nell'esercizio della propria attività, la trasparenza delle scelte effettuate. La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno che a relazioni esterne (fornitori, outsourcer, interlocutori istituzionali ecc.) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

### 3.3 Market Abuse

I Destinatari rispettano puntualmente la normativa vigente in materia di *market abuse*: in particolare, è loro vietato utilizzare o comunicare a terzi, senza giustificato motivo, informazioni confidenziali e/o *price sensitive* riguardanti strumenti finanziari/emittenti quotati in Italia o all'estero di cui siano in possesso.

È inoltre espressamente vietato ai Destinatari:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni definite privilegiate dalle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria di cui siano in possesso in ragione del proprio ufficio, nonché raccomandare o indurre altri, sulla base di dette informazioni, a compiere taluna delle descritte operazioni;
- comunicare le predette informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del proprio ufficio;

- diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifizii concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

I Destinatari rispettano eventuali obblighi di comunicazione interna o esterna, ovvero divieti o restrizioni, relativi ad operazioni su strumenti finanziari, secondo quanto stabilito dai competenti organi della Società.

## 4 Risorse umane e politica dell'occupazione

### 4.1 Principi generali

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione degli Esponenti Aziendali e dei dipendenti rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna – Soprarno opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, Soprarno si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali. Per tale ragione Soprarno persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

In tale contesto, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

### 4.2 Selezione, valorizzazione e formazione professionale

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle regole standard definite dall'azienda ed essere uniformata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

Nell'assunzione e nella gestione del personale, così come nei rapporti professionali, i Destinatari devono tenere in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

É vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti.

### **4.3 Remunerazione**

Fermo restando il rispetto di norme imperative, il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da benefit, deve essere ispirato al principio in forza del quale la remunerazione viene determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

### **4.4 Ambiente di lavoro**

All'interno dell'ambiente di lavoro i Destinatari tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

Soprarno vieta espressamente che si tengano, verso chiunque, episodi di molestia o di intolleranza sui luoghi lavoro.

I Destinatari collaborano reciprocamente al fine del raggiungimento di risultati comuni e s'impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno e gratificante.

### **4.5 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali**

I beni aziendali di Soprarno e, in particolare, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro, sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

### **4.6 Controlli interni**

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme degli strumenti e processi necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Società.

Soprarno prevede un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione societaria, nonché a garantire l'applicazione delle disposizioni di legge e di quelle regolamentari.

Il Consiglio di Amministrazione di Soprarno è responsabile del sistema di controllo interno; esso ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica costantemente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

L'Internal Audit, la società di revisione incaricata ed il Collegio Sindacale hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

## 5 Dati contabili

### 5.1 Registrazioni contabili

Le scritture contabili devono ispirarsi ai principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Soprarno impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità deve essere impostata in conformità alla legge, in aderenza ai principi contabili di generale accettazione e deve rilevare sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione sia da parte delle strutture interne alla Società, sia da parte di enti esterni abilitati al controllo.

In particolare i revisori, sia interni che esterni alla Società, devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o al revisore esterno.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità. I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che comportamento non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

### 5.2 Rapporti con il Revisore esterno

I rapporti con i Sindaci ed i Revisori devono avvenire nel rispetto della legge ed essere improntati alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'eventuale affidamento di incarichi diversi dalla revisione obbligatoria alla società incaricata della stessa, nel rigoroso rispetto della normativa vigente.

### **5.3 Prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo**

Soprarno esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari sono pertanto tenuti:

- a verificare preventivamente le informazioni disponibili su controparti, fornitori, outsourcer, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- ad evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro e/o attività altre illecite o criminali, agendo, tra l'altro, nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

I Destinatari non devono infine porre in essere comportamenti idonei ad agevolare la commissione dei reati di riciclaggio, nonché di finanziamento di attività aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

### **5.4 Protezione dei dati personali**

Per «dati personali» si intendono, estensivamente, tutte le informazioni che per legge devono essere oggetto di protezione nel trattamento e nella diffusione, comprendendo anche i dati identificativi, i dati sensibili e i dati giudiziari.

Nel trattamento dei dati personali Soprarno si attiene alle previsioni di legge e alle norme, anche interne, se più restrittive, affidando la gestione dei dati meritevoli di protezione ad apposita struttura, dotata di adeguata professionalità.



## 6 Regole di attuazione del Codice

Soprarno provvede ad informare i Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico nonché alla sua diffusione. La Società provvede inoltre alla verifica della sua effettiva osservanza, nonché all'aggiornamento del suo contenuto, con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'ambiente di riferimento (quali, a titolo esemplificativo, organizzazione aziendale, normativa).

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato al Consiglio di Amministrazione. Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, il Consiglio di Amministrazione è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice. Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.

## **7 Violazione del Codice Etico e del Sistema Sanzionatorio**

### **7.1 Violazione del Codice Etico**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Soprarno ai sensi dell'articolo 2104 del Codice civile, nonché per gli outsourcer, i collaboratori ed i fornitori della medesima Società, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

### **7.2 Sanzioni**

I Destinatari che pongono in essere condotte in violazione del Codice adottato da Soprarno, ricevono una sanzione proporzionata, efficace e dissuasiva. Alla violazione consumata è equiparata quella tentata ed ogni condotta consapevolmente volta all'elusione delle norme prima richiamate.

L'applicazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni di legge e delle revisioni contenute negli accordi – anche individuali - e nei contratti collettivi di lavoro, in particolare con riferimento agli artt. 7 e segg. della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni contenute nei C.C.N.L. applicabili.

Per i Destinatari diversi dai Dipendenti, la sanzione delle violazioni del Codice deve essere prevista nello strumento contrattuale o nella delibera degli organi sociali che regola il rapporto. Il Consiglio di Amministrazione adotta gli opportuni provvedimenti nei confronti dei suoi membri che abbiano commesso violazioni del Codice.

### **7.3 Segnalazioni**

Ogni Destinatario ha l'obbligo di segnalare immediatamente qualsiasi violazione del Codice al Presidente del Collegio Sindacale o, in presenza di un Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza della Società.

Coloro i quali effettuano una segnalazione in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Soprarno o delle persone accusate erroneamente o in malafede