

# Codice Etico



## **Indice**

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Premessa.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Destinatari e ambito di applicazione .....</b>                         | <b>3</b>  |
| <b>3</b> | <b>Principi Etici.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>4</b> | <b>Norme di comportamento .....</b>                                       | <b>5</b>  |
| 4.1      | Relazioni con il personale .....  | 5         |
| 4.2      | Obbligo di non concorrenza .....  | 6         |
| 4.3      | Conflitti di interesse .....  | 6         |
| 4.4      | Regalie ed omaggi .....   | 6         |
| 4.5      | Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche ..... | 6         |
| 4.6      | Rapporti con le Autorità Giudiziarie .....                                | 7         |
| 4.7      | Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni .....                    | 8         |
| 4.8      | Rapporti con i mass media e le organizzazioni politiche e sindacali.....  | 8         |
| 4.9      | Rapporti con concorrenti .....  | 9         |
| 4.10     | Rapporti con la clientela .....   | 9         |
| 4.11     | Lotta alla criminalità organizzata.....                                   | 9         |
| 4.12     | Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo .....  | 9         |
| 4.13     | Gestione delle informazioni privilegiate.....                             | 10        |
| 4.14     | Trasparenza nella contabilità.....  | 10        |
| 4.15     | Uso di asset aziendali.....   | 11        |
| 4.16     | Tutela ambientale .....   | 11        |
| 4.17     | Salute e Sicurezza .....  | 12        |
| <b>5</b> | <b>Osservanza del Codice e Sanzioni Disciplinari .....</b>                | <b>12</b> |

## 1 Premessa

---

Aurora REcovery Capital S.p.A. (di seguito anche, “AREC”, o semplicemente la “Società”), è una società specializzata nel settore della ristrutturazione del debito, asset immobiliari non performanti e turn-around aziendale.

La Società, al fine di rispondere alle attese dei propri *stakeholder* e meritare la loro fiducia, si impegna a promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti virtuosi, nella convinzione che il successo dell’azienda dipenda non solo dalla qualità di prodotti e servizi prestati alla clientela ma soprattutto dal modo in cui essi sono perseguiti. Per tale ragione è necessario che amministratori, sindaci e dipendenti agiscano in conformità con i più alti standard etici e professionali. Una buona condotta accresce il prestigio dell’azienda, incrementa la capacità di generare valore per sé e gli *stakeholder*, ed è funzionale a guadagnare e conservare nel tempo credibilità, reputazione e consenso.

Il Codice Etico (di seguito anche “il Codice”) racchiude in sé i principi guida, che unitamente agli obblighi di legge e regolamentari, indirizzano le condotte attese in coerenza con la *mission* della Società ed i suoi valori fondamentali: legalità, imparzialità, onestà, trasparenza, riservatezza, integrità, professionalità.

Attraverso il Codice Etico si intende favorire comportamenti e processi virtuosi per coniugare al meglio la corretta conduzione aziendale con le aspettative e gli interessi socialmente rilevanti, valutando i risultati raggiunti in un’ottica di medio-lungo periodo.

Il presente Codice costituisce parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato in ossequio al D.lgs. 231/2001 ed è da considerare a tutti gli effetti normativa interna che regola il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti degli *stakeholder*, con i quali interagisce nell’ambito dello svolgimento delle proprie attività.

Tutti i Destinatari che si trovino in qualunque modo ad operare nell’interesse della Società, dovranno conformarsi ai principi etici citati nel Codice oltre che alle norme di comportamento enunciate all’interno del presente documento.

## 2 Destinatari e ambito di applicazione

---

AREC, nell’intento di assicurare - a tutela della propria posizione e immagine - condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, delle aspettative dei soci e del lavoro dei dipendenti, ha ritenuto opportuno provvedere alla formalizzazione del presente Codice Etico.

Le disposizioni ivi contenute, sono da intendersi vincolanti, senza alcuna eccezione, e hanno come Destinatari, gli organi sociali (e i loro componenti), i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i partner commerciali o finanziari con cui la Società si trova ad intrattenere relazioni d’affari.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i precetti, contribuendo attivamente alla diffusione e all’osservanza dello stesso. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice dovranno essere tempestivamente sottoposti e discussi con l’Organismo di Vigilanza istituito dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001. A tale scopo, AREC assicurerà una adeguata diffusione e sensibilizzazione delle tematiche attinenti al Codice Etico, mediante:

- distribuzione, in formato cartaceo e/o elettronico;
- interventi formativi;
- sistemi intranet e altri strumenti di comunicazione interna;
- sito internet aziendale.

I Destinatari, quindi, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice. Eventuali inosservanze dei principi contenuti nel citato documento, comporteranno l'irrogazione di sanzioni a seconda della gravità dei fatti e del sistema disciplinare adottato dalla Società.

### 3 Principi Etici

---

La Società e tutti coloro che vengono coinvolti, a qualsiasi titolo, nell'esercizio dell'impresa, sono tenuti a rispettare i seguenti principi etici:

**Legalità:** i Destinatari sono obbligati al rispetto della legge e degli atti ad essa equiparati. Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società dovesse intrattenere rapporti di natura commerciale. Gli organi sociali ed i dipendenti di AREC si impegnano al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano; tale impegno è esteso anche per i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che agiscono in nome e per conto della Società nei confronti di partner ed istituzioni, italiane ed estere. I Destinatari sono, altresì, tenuti al rispetto della normativa interna aziendale emanata dalla Società, in virtù del fatto che la stessa ha lo scopo di consentire il costante rispetto delle disposizioni regolamentari emanate dalle Autorità competenti.

**Imparzialità:** nelle decisioni che coinvolgono gli *stakeholder*, AREC evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o ad altri criteri interferenti con i diritti e le libertà fondamentali degli individui.

**Onestà:** i rapporti con gli *stakeholder* della Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I componenti degli organi statutari, i dipendenti e i collaboratori della Società svolgono la propria attività nell'interesse della stessa e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione verso la realizzazione di interessi estranei alle loro missioni.

**Trasparenza:** tutte le attività realizzate in nome e per conto di AREC sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

**Riservatezza:** AREC assicura riservatezza delle informazioni e dei dati personali acquisiti nello svolgimento della propria attività, in conformità alla Legge 196/2003 e ad ogni altra normativa in materia di protezione dei dati. Allo stesso modo, tutti coloro che vengono coinvolti nell'esercizio dell'impresa non possono utilizzare le notizie e/o i dati aziendali per fini non inerenti allo svolgimento della propria attività.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Ogni dipendente potrà acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità connesse alle sue funzioni e dovrà conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne possano prendere conoscenza.

Integrità: nello svolgimento delle proprie attività e nel raggiungimento degli obiettivi, ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata al rispetto delle regole, all'integrità morale, alla correttezza negli affari, alla salvaguardia dell'ambiente ed al rispetto di tutte le persone.

Professionalità: ciascun Destinatario svolge la propria attività con la dovuta professionalità e diligenza richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel perseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le necessarie responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni.

## 4 Norme di comportamento

---

### 4.1 Relazioni con il personale

AREC considera le risorse umane elemento centrale dell'organizzazione aziendale e si impegna a promuovere la professionalità e le competenze di ciascun dipendente affinché le potenzialità e la creatività dei singoli trovi piena espressione nell'attività svolta.

La Società offre medesime opportunità di lavoro e di crescita professionale senza discriminazione alcuna. La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti dal profilo richiesto nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. Pertanto, non è consentita alcuna forma di favoritismo o clientelismo.

Il processo di assunzione avviene con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

AREC offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

La Società considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio, sulla sicurezza ed igiene del lavoro) una esigenza irrinunciabile dell'azienda. Inoltre, promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

E' fatto divieto di qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale, nei confronti dei dipendenti, fornitori, clienti o altri. Per molestia si intende qualsivoglia forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità (ad esempio, prestazioni o favori personali che turbino la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sul suo rendimento).

Inoltre, è vietato:

- la consumazione durante l'orario di lavoro e/o l'assunzione prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa;
- il fumo nei luoghi in cui è vietato fumare.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; la stessa opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

#### **4.2 Obbligo di non concorrenza**

AREC riconosce il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge, che non condizionino la regolare attività lavorativa e che siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. Qualsiasi attività professionale svolta dai dipendenti al di fuori della sfera di operatività di AREC, deve essere tempestivamente comunicata alla Società.

In ogni caso, tutti i dipendenti della Società hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con gli ambiti di operatività della stessa Società.

#### **4.3 Conflitti di interesse**

I Destinatari devono astenersi dallo svolgere attività e dal prendere qualunque decisione, perseguendo un loro interesse patrimoniale diretto od indiretto che sia anche potenzialmente in conflitto con gli interessi di AREC, degli investitori, dei soci o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Le fattispecie di conflitto di interesse possono verificarsi, nel caso in cui un amministratore o dipendente della Società si impegni in attività o nutra interessi personali in contrasto con quelli aziendali (es. collaborare a qualsiasi titolo ad impresa che operi in concorrenza con la Società, svolgere durante l'orario d'ufficio attività comunque estranee alle mansioni derivanti dal contratto di lavoro).

#### **4.4 Regalie ed omaggi**

Nei rapporti di affari con i clienti, fornitori e consulenti nonché con qualsivoglia altra tipologia di controparte commerciale (es. borrower, investitori, originator di un portafoglio crediti oggetto di cessione, ecc.) sono vietate donazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'integrità e la reputazione dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.

#### **4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle figure aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Ai fini del presente Codice, per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona – fisica o giuridica – che agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di pubblico servizio.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;
- non è consentito offrire o promettere denaro, altra utilità o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi, regalie o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti d'uso di modico valore, che non possono essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi;
- è proibito effettuare pagamenti, anche indiretti, a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto d'ufficio a determinare favori illegittimi (si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti ad enti o loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti);
- è vietato inoltre promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità.

Qualsiasi violazione, ovvero il semplice tentativo commesso dalla Società o da terzi, va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

Nei rapporti istituzionali la Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di AREC in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Tutti i contratti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal management aziendale.

Nella gestione dei rapporti con le Autorità, la Società si impegna a non negare, nascondere, manipolare o ritardare alcuna informazione richiesta dalle stesse nelle loro funzioni ispettive, e a collaborare attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

#### **4.6 Rapporti con le Autorità Giudiziarie**

Nei confronti delle Autorità Giudiziarie deve essere assicurata sempre massima correttezza e collaborazione; in tal senso, gli amministratori ed i dipendenti coinvolti nel corso di accertamenti ed ispezioni da parte delle Autorità competenti devono adottare un comportamento collaborativo e fornire informazioni corrette ed accurate.

Nei rapporti con i suddetti soggetti è inoltre vietato promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsiasi natura allorché siano finalizzati ad ottenere vantaggi personali o per la Società.

In sede di gestione di procedimenti giudiziari in cui è coinvolta AREC o un suo dipendente sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Le condotte proibite in ambito corruttivo, non si riferiscono solo ai pagamenti in contanti, ma anche in relazione a:

- omaggi e regalie;
- atti di cortesia commerciali (es. omaggi e forme di ospitalità);
- opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità;
- assistenza o supporto ai familiari, e altri vantaggi o altre utilità.

Inoltre, in tale ambito, è tassativamente vietato:

- indurre taluno, mediante violenza o minacce ovvero offrendo o promettendo denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'autorità giudiziaria ovvero a sottrarsi alle ricerche di questa.

Pertanto, la Società stabilisce che gli amministratori ed i dipendenti della stessa siano tenuti a:

- astenersi dal porre in essere condotte volte ad ostacolare il corso della giustizia;
- nel caso di controversie legali, indagini, inquisitorie e reclami, cooperare pienamente con le autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta e – in tale ambito – fornire informazioni veritiere;
- inviare, tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza un apposito flusso di reporting al fine di informarlo in merito ai rapporti intercorsi con le autorità giudicanti, inquirenti e le forze dell'ordine.

#### **4.7 Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni**

AREC si avvale, per se stessa e/o per conto dei suoi *stakeholder*, di fornitori e collaboratori esterni che si attengono alle condizioni e agli standard etici richiesti dalla Società stessa. A tal proposito, viene garantito un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori e collaboratori, i quali devono essere scelti in base a valutazioni esclusivamente obbiettive aventi ad oggetto la qualità del servizio, il prezzo e gli altri requisiti di necessità e utilità aziendale. I contratti con i citati soggetti devono essere redatti nella forma prescritta dalla normativa aziendale e, comunque, secondo la forma scritta. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità del servizio reso.

Nei rapporti di approvvigionamento, di consulenza e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai dipendenti della Società di:

- osservare diligentemente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con fornitori e collaboratori;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- non precludere ad alcun fornitore/collaboratore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una commessa richiesta dalla Società, adottando nella selezione criteri di equità e trasparenza;
- effettuare la scelta dei fornitori/collaboratori sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;
- ottenere la massima cooperazione dei fornitori/collaboratori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società in termini di qualità, costo e tempi di erogazione del servizio.

La Società procede quindi al conferimento degli incarichi professionali nel rispetto dei principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza nonché nel pieno rispetto della normativa di riferimento.

#### **4.8 Rapporti con i mass media e le organizzazioni politiche e sindacali**

I rapporti con i mass media sono basati su criteri di trasparenza e coerenza, in linea con la politica adottata dalla Società e nel rispetto e nella tutela dell'immagine reputazionale della stessa.

La Società cura la divulgazione e la comunicazione delle informazioni nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso il conferimento di incarichi a specifici soggetti e/o funzioni ai quali è affidato il compito di gestire tali relazioni in modo efficace e coerente.



La Società si conforma ai principi generali di verità, accuratezza, completezza e chiarezza nel divulgare all'esterno le informazioni che concernono l'operatività aziendale.

I Destinatari supportano coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione e si astengono dal fornire informazioni all'esterno se non dopo aver contattato la funzione competente.

La Società, inoltre, non elargisce contributi - diretti o indiretti - a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro esponenti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

I rapporti con organizzazioni politiche e sindacali sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate, in conformità con l'organizzazione aziendale.

#### **4.9 Rapporti con concorrenti**

AREC rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza/antitrust e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni qualsivoglia forma di concorrenza sleale.

La Società persegue, quindi, il proprio successo di impresa sul proprio mercato di riferimento svolgendo la propria attività di *business* nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza, e impegnandosi altresì a non compiere qualsiasi atto di intimidazione (es. violenza o minaccia) nei confronti dei concorrenti della Società.

#### **4.10 Rapporti con la clientela**

AREC persegue il proprio successo di impresa attraverso l'offerta di servizi di qualità, e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

La Società, ritiene che l'apprezzamento di chi richiede servizi professionali è di primaria importanza per il successo e la crescita dell'azienda.

A tal fine, è quindi fatto obbligo ai dipendenti di AREC, di fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti dalla Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli, nell'ambito dei principi di trasparenza, riservatezza aziendale e nel rispetto della normativa sulla privacy.

#### **4.11 Lotta alla criminalità organizzata**

La Società contrasta con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche di stampo mafioso.

Particolare attenzione deve essere prestata dai Destinatari del presente Codice qualora si trovino ad operare in aree geografiche, sia in Italia che all'estero, storicamente interessate da eventi di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose.

Pertanto, la Società, nell'ambito della propria operatività aziendale verifica i requisiti di integrità morale ed affidabilità in capo, ad esempio, a fornitori, consulenti, partner commerciali e qualsivoglia altra tipologia di controparte commerciale (es. borrower, investitori, originator di un portafoglio crediti oggetto di cessione, ecc.), nonché di legittimità delle attività realizzate dalle stesse.

#### **4.12 Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo**

La Società svolge la propria *mission* aziendale nel pieno rispetto delle norme in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo emanate dalle Autorità competenti nonché delle disposizioni interne.

AREC persegue la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e utilizza gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

A tal fine, la Società si impegna a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali (es. borrower, investitori, originator di un portafoglio crediti oggetto di cessione, ecc.), fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire la commissione dei suddetti reati, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria nonché delle procedure interne di controllo.

Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi dal creare o partecipare ad associazioni criminali al fine di compiere attività di natura delittuosa o illecita.

#### **4.13 Gestione delle informazioni privilegiate**

Le informazioni privilegiate ai sensi della normativa vigente di riferimento, così come tutte le informazioni riservate in genere, devono essere considerate confidenziali e, conseguentemente, non devono essere acquisite, utilizzate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente e in ogni caso non possono essere divulgate, usate o impiegate al di fuori delle attività sociali.

Tutti i Destinatari, sono tenuti quindi al rispetto della normativa interna ed esterna in materia ovvero all'obbligo della riservatezza e a custodire accuratamente i documenti contenenti informazioni di carattere confidenziale e riservato, secondo quanto stabilito dalle norme interne in tema di sicurezza fisica e logica.

In particolare, al fine di evitare la commissione dei reati rientranti nelle fattispecie di illecito "abuso di mercato", i soggetti che in virtù delle cariche o delle funzioni ricoperte vengano in possesso di informazioni privilegiate relative all'operatività della Società, devono astenersi dal compiere le seguenti operazioni:

- a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro;
- c) raccomandare o indurre altri, sulla base delle informazioni possedute, al compimento di taluna delle operazioni di cui al precedente punto a).

Inoltre, è vietato diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

#### **4.14 Trasparenza nella contabilità**

La Società nella redazione del bilancio annuale e infrannuale adotta i principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato in modo tale da rispettare la vigente normativa generale e speciale.

Le registrazioni contabili rispondono esattamente a ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Il sistema amministrativo-contabile e le procedure operative specifiche permettono di

rappresentare e ricostruire in maniera accurata gli eventi gestionali e contabili, anche ai fini della individuazione delle motivazioni e delle responsabilità.

Ciascun dipendente è obbligato quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

I dipendenti di AREC devono adottare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto dei principi contabili, delle norme di legge e delle norme interne, in tutte le attività funzionali alla formazione del bilancio, e delle altre comunicazioni rilevanti previste dalla legge, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

#### **4.15 Uso di asset aziendali**

La gestione e l'uso di asset aziendali (es. beni strumentali, sistemi informativi, ecc.) devono essere ispirati a principi di integrità, correttezza e responsabilità. La custodia e la conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la crescita e lo sviluppo della Società.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto a utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie attività lavorative e, comunque, nel rispetto delle disposizioni normative interne.

In particolare, sono vietati gli usi impropri degli strumenti di comunicazione in dotazione ed ogni condotta volta ad alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici e/o a manipolare i dati in essi contenuti.

Inoltre, la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti dal diritto d'autore è contraria alle politiche aziendali. La società rispetta le pattuizioni specificate negli accordi di licenza stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo improprio o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

#### **4.16 Tutela ambientale**

La Società promuove la salvaguardia dell'ambiente come bene primario e assume l'impegno a favorire, nell'ambito delle proprie strutture, un uso razionale delle risorse e un'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico.

Per tale motivo, i Destinatari perseguono l'obiettivo di gestire in modo organizzato e con crescente efficienza i propri impatti sull'ambiente, sia quelli connessi con l'operatività quotidiana (es.: attenzione ai consumi di carta, acqua ed energia, produzione e gestione di rifiuti, etc.), che quelli riconducibili ad attività di clienti, fornitori o altre controparti commerciali (es.: esclusione di attività o prodotti inquinanti nei rapporti con i fornitori, esclusione di pratiche che potrebbero ingenerare condotte in violazione delle vigenti disposizioni in materia ambientale, etc.).

Infine, la Società si impegna a diffondere all'interno della propria struttura aziendale una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

#### 4.17 Salute e Sicurezza

Nell'ambito delle proprie attività, la Società è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere della collettività in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse.

Nel rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza, AREC si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri dipendenti; inoltre opera per preservare – anche attraverso piani di formazione, azioni preventive, verifiche periodiche – la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La Società, consapevole del proprio ruolo, si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento dei risultati nel campo della salute e sicurezza sul lavoro, operando in linea con i seguenti principi:

- prevenire possibili eventi accidentali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e dell'intera collettività;
- garantire il rispetto della legislazione di sicurezza vigente e il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama legislativo e normativo;
- sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera Società.

## 5 Osservanza del Codice e Sanzioni Disciplinari

---

L'osservanza dei principi e delle norme di comportamento contenute all'interno del presente Codice da parte dei Destinatari ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c..

Le presunte violazioni del Codice devono essere segnalate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza tramite missiva da recapitare presso la sede sociale di Arec o all'indirizzo e-mail [odv@arecapital.com](mailto:odv@arecapital.com), il quale provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Ai sensi del comma 2bis lett. B dell'art. 6 del Dlvo 231/2001 viene indicato il canale alternativo di segnalazione nell'indirizzo di posta elettronica della Compliance [ifelini@arecapital.com](mailto:ifelini@arecapital.com) che garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante.

Ciascun dipendente o collaboratore di Arec ha il diritto di mettere a conoscenza l'ispettorato Nazionale del Lavoro qualora ritenesse che le eventuali condotte di comportamento o fatti non allineati con quanto definito dal MOG e dal Codice Etico siano in contrasto con la vigente normativa sul lavoro.

A tutela del dichiarante, si evidenzia che eventuali atti ritorsivi o discriminatori collegati con la/le segnalazione/i fatte all'OdV o alla Compliance sono considerati nulli e perseguibili come per legge.

L'inosservanza dei principi contenuti nel Codice da parte di dipendenti di AREC comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale (così come

definito nel modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società), nei contratti collettivi delle rispettive aree di riferimento e nello statuto dei lavoratori.

La violazione dei principi contenuti nel Codice da parte di collaboratori e/o professionisti esterni, tenuti al rispetto del Codice stesso, comporta la revoca dell'incarico conferito, in virtù del quale il collaboratore e/o professionista esterno rappresenta AREC.

L'inosservanza dei principi contenuti nel Codice da parte di membri del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale comporta la convocazione urgente dell'Assemblea per le conseguenti deliberazioni da assumersi anche ai sensi degli artt. 2383 e 2400 del c.c..