

ErwidCol Financial Services

CODICE ETICO

Indice dei contenuti

1. Premessa	pag. 3
2. Finalità	pag. 3
3. Destinatari	pag. 3
4. Garante	pag. 3
5. Principi generali di comportamento	pag. 4
6. Regole di comportamento	pag. 5
7. Gestione dei rapporti	pag. 8
8. Diffusione e sistema sanzionatorio	pag. 10
9. Normativa interna aziendale già in essere	pag. 10

1. Premessa

Il Codice Etico definisce i principi e le regole di comportamento alle quali coloro che, a qualsiasi titolo, fanno parte di ErwidCol Financial Services S.p.A. e agiscono in essa hanno l'obbligo di attenersi e conformarsi, al fine di realizzare gli obiettivi che la Società si pone.

Il Codice Etico è volto alla realizzazione di un sistema di azioni tese a garantire procedure e comportamenti indirizzati alla prevenzione di attività illegittime o illecite, a migliorare l'efficienza, l'efficacia, la trasparenza dell'azione amministrativa, a soddisfare i bisogni della collettività, informando la stessa dei comportamenti che può attendersi da chiunque operi per conto di ErwidCol Financial Services S.p.A.

2. Finalità

Il Codice Etico è il documento ufficiale della ErwidCol Financial Services S.p.A. (di seguito anche solo "Società" o "ErwidCol") che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la stessa assume nei confronti di chiunque si trovi a collaborare con essa o ad usufruire dei suoi servizi, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Presso ErwidCol, un comportamento Etico è inteso come inseparabile dall'integrità e buona capacità di giudizio. Il comportamento Etico è molto più che il solo rispetto della legge. In questo senso, gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori in genere, sono tenuti al rispetto di tali principi, permeandone i quotidiani comportamenti aziendali.

Tutti coloro (Fornitori, Consulenti, Partners, ecc.) che a vario titolo collaborano con la Società sono tenuti, nell'ambito dei rapporti con la stessa, al rispetto delle norme del presente Codice Etico in quanto loro applicabili. Le regole contenute nel Codice Etico integrano i principi di comportamento che gli Amministratori, i Dipendenti e tutti i Collaboratori sono tenuti ad osservare, anche in conformità alle regole di diligenza cui sono obbligati per legge il mandatario ed ogni prestatore di lavoro.

Più in generale, tale documento deve rappresentare la guida ispiratrice per chiunque lavori per la Società. Garantisce, infatti, un'attività orientata alla più ampia e completa cura e valorizzazione della persona umana, rispettando, al contempo, le norme che la disciplinano.

3. Destinatari

Il presente Codice Etico si applica, senza eccezioni, a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, ai Dipendenti, ai Collaboratori esterni, agli Agenti ed ai Fornitori della Società, ossia ad ogni persona che svolge la propria attività, in nome e per conto o solo in favore della Erwidcol.

Tutti questi soggetti, che operano direttamente o indirettamente unitamente o in favore della Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa, vengono di seguito definiti anche con il termine di "Destinatari".

4. Garante

Il Consiglio di Amministrazione si assume la responsabilità della cura e del rispetto del Codice Etico. Ad esso vanno inoltrate le eventuali segnalazioni di condotte non rispettose dei principi e delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

5. Principi generali di comportamento

I rapporti ed i comportamenti tra Destinatari e tra questi ed i terzi, devono essere improntati ai principi di onestà e lealtà, correttezza, trasparenza, imparzialità, diligenza, legalità, riservatezza, meritocrazia e reciproco rispetto. Questi principi e valori sono ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società per l'affermazione della propria missione e per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

5.1 Onestà e lealtà

La Società sceglie di essere fedele ai suoi valori di onestà e lealtà, rimanendo sempre coerente tra un comportamento nella pratica e gli ideali a cui si attiene.

L'onestà rappresenta il principio Etico di riferimento per tutte le attività attuate dalla Società e per il compimento della propria missione.

5.2 Correttezza

La Società garantisce che, nell'applicazione di regole gerarchiche nei rapporti con Dipendenti e Collaboratori, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia del lavoratore.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun Destinatario del Codice Etico tiene una condotta ispirata ai principi di integrità morale e trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede. Egli svolge le proprie 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.

Ciascun Destinatario si impegna inoltre al rispetto di principi di sobrietà, trasparenza e rendicontazione nell'utilizzo delle risorse, evitando ogni comportamento non coerente con i valori e la reputazione della Società.

5.3 Trasparenza, imparzialità e conflitti di interesse

Per la Società essere trasparenti significa adottare strumenti di gestione chiari con l'obiettivo di portare a sistematica conoscenza gli impatti patrimoniali, economici, sociali e ambientali delle attività svolte.

A loro volta, tutti gli esponenti della Società si impegnano alla piena trasparenza circa situazioni e comportamenti che appaiono incompatibili con l'attività nella Società. Particolare attenzione è rivolta a tutte le potenziali situazioni di conflitto di interesse che, anche al di là dell'applicazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, possono comunque contrastare con i principi del Codice Etico della Società. Lavorare presso ErwidCol comporta l'impegno a dare evidenza ai processi decisionali e alle procedure utilizzate nello svolgimento delle attività, conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere, in ogni momento, al controllo delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica.

La Società, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

5.4 Diligenza

Impegno, efficacia ed efficienza sono le qualità fondamentali che la Società richiede ai Destinatari. Ogni incarico e/o progetto della Società viene seguito, sviluppato ed attuato dai Destinatari al massimo delle possibilità di ciascuno, con attenzione ad ogni sua componente.

5.5 Legalità

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società, attraverso i Destinatari, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali ed internazionali applicabili, nonché del Codice Etico, delle regole statutarie e della normativa interna aziendale.

Non è in nessun caso accettabile un comportamento in contrasto a quanto disposto dalla normativa primaria, secondaria, interna, nemmeno se posto in essere con l'intento di favorire in qualche modo un interesse della Società.

5.6 Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione dei dati acquisiti in relazione allo svolgimento della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare le informazioni ed i dati acquisiti in occasione del loro rapporto con la Società per vantaggi o interessi propri o di terzi o per arrecare danno alla Società.

I Destinatari porranno ogni cura per evitare la indebita diffusione di informazioni relative ai dati personali sensibili e giudiziari ai sensi della vigente normativa sulla privacy.

Il segreto bancario vincola gli Amministratori, i Sindaci, i Revisori Contabili, i Dipendenti di qualsiasi ordine e grado, ivi compresi coloro che svolgono tirocini o periodi di formazione professionale, i Consulenti esterni, i Procuratori, i Liquidatori, i Commissari, i Membri dei Comitati di soggetti autorizzati.

Per segreto bancario s'intende il divieto dei soggetti autorizzati di rivelare a terzi, senza specifica e finalizzata autorizzazione scritta dell'interessato, i dati e le notizie acquisite nell'esercizio delle attività svolte.

5.7 Merito

La Società riconosce e promuove il merito individuale, quale criterio essenziale di valorizzazione personale e professionale. Con riferimento al reclutamento ed alle progressioni di carriera, il merito costituisce parametro di valutazione e di selezione, secondo le capacità, conoscenze ed esperienze dei singoli, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

5.8 Rapporti con gli Organismi di Controllo

I rapporti con gli Organi di Controllo e Verifica e/o con l'Autorità di Vigilanza sono ispirati a principi di trasparenza, completezza, veridicità e correttezza dell'informazione. Non potranno essere taciute o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate agli Organi di Controllo.

5.9 Tutela del patrimonio aziendale

I Destinatari della Società devono utilizzare e custodire i valori e i beni aziendali che sono affidati loro, evitando usi impropri o per fini differenti da quelli lavorativi.

5.10 Tutela della fede pubblica

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo.

5.11 Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e antiriciclaggio

La Società si impegna a rispettare ogni disposizione normativa volta a prevenire e a punire attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico, osservando altresì scrupolosamente le norme ed i regolamenti volti alla prevenzione dei rischi di riciclaggio.

6. Regole di comportamento

6.1 Valore dei Collaboratori e rispetto dei diritti individuali e della dignità umana

I Collaboratori della Società sono un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore dei Collaboratori allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed

accrescerne il patrimonio di competenze possedute. La Società apprezza ed incentiva la presenza di Dipendenti con una ampia varietà di contesti, competenze e culture. La combinazione di una tale ricchezza di talenti e risorse crea la diversità e gruppi dinamici che costantemente determinano il suo successo.

Ognuno ha il diritto al rispetto e deve essere giudicato in base ai suoi meriti, qualificazioni e prestazioni. È proibita e considerata mancanza gravissima la discriminazione basata su razza, etnia, religione, appartenenza politica, status sindacale, nazionalità, lingua, sesso, stato civile, condizione sociale, età, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altro status protetto come stabilito dalla legge locale. I principi di uguaglianza e solidarietà sono considerati come fondanti nella cultura aziendale e favoriti con ogni mezzo, così come è ritenuto fondamentale il rispetto dei diversi ruoli e posizioni gerarchici nella definizione dei rapporti di lavoro.

La Società ripudia ogni forma di lesione dei diritti individuali e della dignità umana, di schiavismo o di sfruttamento. Lavoratori irregolari non possono essere impiegati dalla Società né direttamente nella propria attività né indirettamente attraverso quella di imprese esterne con le quali la Società abbia concluso un contratto – comunque denominato – di prestazione d'opera, di appalto o di somministrazione.

Sono vietati illeciti condizionamenti, indebiti disagi, molestie sessuali o comunque proposte di relazioni private a fronte di un espresso diniego in tal senso. La Società rifiuta di avvalersi di lavoro prestato da minori di età e non ricorre in alcun modo a manodopera minorile prestata da terzi, al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

6.2 Fumo e sostanze alcoliche e stupefacenti

Fermo restando il generale divieto di fumare nei luoghi di lavoro, la Società nelle situazioni di convivenza lavorativa, presterà particolare attenzione a coloro i quali avvertano disagio in presenza di fumo e chiedano di essere preservati dal contatto con il c.d. "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

La Società si adopera nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi Dipendenti.

La Società riconosce che l'abuso (o l'uso improprio) di alcool, droghe ed altre sostanze simili da parte dei Dipendenti condiziona negativamente l'adempimento degli obblighi lavorativi e può avere serie conseguenze dannose anche sulla sicurezza, efficienza e produttività degli altri Dipendenti. L'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritte dal medico, nei locali della Società, è strettamente proibito e costituisce motivo di procedimento disciplinare.

6.3 Principi informatici

La Società condanna qualsiasi comportamento illecito in campo informatico e telematico compiuto nel suo interesse o a suo vantaggio. Particolarmente essa impone ai Destinatari di evitare:

- l'accesso abusivo a sistemi informativi e telematici;
- l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi;
- il danneggiamento o l'interruzione di uno o più sistemi informatici o telematici;
- la falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria nonché la frode informatica in generale e nella certificazione di firma elettronica in particolare.

6.4 Riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo

Il pieno e totale rispetto della normativa antiriciclaggio è imprescindibile ed è alla base dell'agire quotidiano della Società.

È vietato in modo assoluto convertire, trasferire beni allo scopo di occultare o dissimulare la reale natura, l'ubicazione, la disposizione, il movimento, l'origine criminosa, la proprietà di beni o di diritti sugli stessi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni, essendo a conoscenza che essi provengono anche indirettamente da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività. Allo stesso modo, è vietato in modo assoluto l'acquisto, la detenzione o l'utilizzo di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono anche indirettamente da un misfatto o da una partecipazione a tale misfatto.

E' vietato in modo assoluto attuare, permettere, agevolare, consentire, non ostacolare, qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione di fondi o di risorse economiche, in qualunque modo realizzati, direttamente o indirettamente, destinati ad essere, in tutto o in parte, utilizzati al fine di compiere, o di favorire il compimento, di uno o più misfatti con finalità di terrorismo, indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione dei misfatti indicati.

E' vietato in modo assoluto attuare, permettere, agevolare, consentire, non ostacolare, qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, allo sviluppo, alla fabbricazione, alla distribuzione ed all'impiego di armi di distruzione di massa, cioè strumenti capaci di uccidere indiscriminatamente una grande quantità di esseri viventi.

Se non è possibile adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela bisogna astenersi dall'instaurare rapporti continuativi, e se già avviati vanno interrotti alla prima occasione.

In caso di dubbi, i Destinatari inviano prontamente le proprie segnalazioni interne al Responsabile Incarico Antiriciclaggio, che le vaglia e, se del caso, le inoltra all'Agenzia di Informazione Finanziaria, senza che i nominativi coinvolti ne siano informati.

I Destinatari devono assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.

Si rammenta che la Società ha emesso un proprio specifico Regolamento Antiriciclaggio a cui si rimanda per maggiori dettagli.

6.5 Rispetto degli obblighi e degli adempimenti tributari e fiscali

Il rispetto degli obblighi e degli adempimenti tributari e fiscali costituisce per la Società un inderogabile impegno, che si concretizza in primo luogo nella predisposizione di un bilancio veritiero e corretto. Le dichiarazioni, le liquidazioni ed ogni altra comunicazione obbligatoria ai fini tributari devono essere effettuate e presentate nel rispetto dei modi e nei tempi previsti dalle normative vigenti in materia. È altresì vietato porre in essere condotte che possano configurare un abuso del diritto in materia tributaria.

6.6 Salute e sicurezza sul lavoro

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei propri Dipendenti e Collaboratori interni, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori e si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri Dipendenti e Collaboratori interni una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte del personale. I Destinatari sono chiamati a contribuire al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

6.7 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della Comunità e la sua tutela è un obiettivo che la Società ha posto come sua missione prioritaria nella considerazione che questa è la sola opzione possibile per il futuro dell'Umanità. A tal fine, Erwidcol programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente. Nel compimento della propria opera lavorativa, i Destinatari sono chiamati ad aderire al processo di protezione dell'ambiente come obiettivo fondamentale.

6.8 Regali, omaggi ed altre utilità

I Dipendenti ed i Collaboratori della Società non possono accettare, chiedere, sollecitare, per sé o per altri, omaggi e/o regali e/o denaro e/o altre utilità per compiere un atto relativo alla propria attività lavorativa o per omettere atti dovuti o contrari alle norme di legge o interne. Sono esclusi i regali di modico valore legati a normali rapporti di cortesia o d'uso, quelli effettuati nell'ambito di rapporti istituzionali o commerciali ovvero secondo consuetudini internazionali.

I regali e altre utilità ricevute al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo sono restituiti al soggetto elargitore o, qualora non fosse possibile, sono messi a disposizione della Società per le sue finalità sociali.

Nei confronti di Rappresentanti o Dipendenti della Pubbliche Amministrazione sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto. Sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a Rappresentanti, Funzionari e/o Dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore, orientati alla mera cortesia e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

Qualsiasi Soggetto operante per la Società che riceva richieste esplicite o implicite di dazioni di danaro o beni per promuovere o favorire illecitamente gli interessi della Società stesso, deve immediatamente sospendere ogni rapporto di affari con il richiedente ed informare senza indugio il proprio superiore - o, se soggetto esterno, la persona di riferimento interna alla Società - nonché l'eventuale Organismo di Vigilanza di riferimento.

In ogni caso, sponsorizzazioni e donazioni effettuate dalla Società non devono mirare all'ottenimento di indebiti vantaggi o avere altre finalità diverse da quelle che sono loro proprie.

6.9 Molestie sessuali e morali

La Società contrasta le molestie di natura sessuale e morale, anche in considerazione del carattere discriminatorio e lesivo della dignità umana. Rifiuta ogni comportamento con connotazioni aggressive, ostili, denigratorie, persecutorie e vessatorie, assicurando la piena protezione della vittima. Adotta misure idonee a prevenire tali comportamenti illeciti ed a promuove la cultura del rispetto della persona.

Costituisce molestia sessuale o morale ogni comportamento indesiderato da parte di chi lo subisce, come definito dalla normativa vigente. Rappresenta circostanza aggravante l'esistenza d'una posizione di asimmetria o subordinazione gerarchica tra la persona che molesta e la vittima, in particolare quando tale condotta sia imposta come condizione per l'accesso all'impiego e/o la progressione di carriera.

Fatti salvi i doveri di denuncia all'Autorità Giudiziaria, la Società incoraggia a segnalare ogni comportamento abusivo o vessatorio da parte di chi lo abbia subito o ne abbia avuta diretta conoscenza.

6.10 Abuso della propria posizione nelle relazioni interne ed esterne

La Società disapprova e contrasta forme di abuso delle posizioni rivestite dai Destinatari al suo interno. Non è consentito utilizzare la propria posizione gerarchica e/o organizzativa per ottenere vantaggi nelle relazioni interne ed esterne, pretendendo l'esecuzione di prestazioni o servizi che non si configurano come adempimenti di obblighi giuridici da parte di altri, ovvero per attuare un'interferenza indebita nell'esercizio di funzioni e compiti assegnati ad altri.

Costituiscono abuso della propria posizione i comportamenti diretti ad ottenere prestazioni o servizi da altri che, anche se non espressamente vietati dalle disposizioni normative, siano in contrasto con i principi del Codice Etico.

La Società ha come valore essenziale il contrasto di forme di nepotismo o di favoritismo all'interno dei propri rapporti organizzativi e istituzionali in quanto lesivi della dignità della persona, del merito individuale e dell'imparzialità.

7. Gestione dei rapporti

7.1 Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una entità economica. Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Dipendente e Collaboratore interno nel contesto organizzativo aziendale.

In tale ambito è di forte richiamo e riferimento quanto contenuto nella "Dichiarazione sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro" adottata dalla Conferenza Internazionale dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro nel 1998 e dalle convenzioni fondamentali cui essa si riferisce.

Anche alla luce di quanto sopra, la Società garantisce la più totale parità di trattamento tra i lavoratori.

La Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i Dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato, improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza, e nel rispetto di quanto richiamato nei contratti di lavoro.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei Dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

7.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Organi di Vigilanza

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Organi di Vigilanza, i Destinatari sono tenuti a tenere comportamenti leali e corretti, volti alla collaborazione ed alla massima trasparenza.

Per Pubblica Amministrazione va intesa l'accezione più ampia, che includa anche quella degli Stati Esteri nonché tutti i soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

Nei confronti di Rappresentanti o Dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza, sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

Le medesime prescrizioni si applicano anche ai rapporti con i Fornitori quanto previsto in termini di regali ed omaggi ed altre utilità.

Nel caso in cui la Società si avvalga di Consulenti o di altri soggetti terzi, singoli o collettivi, per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con qualche Autorità di Vigilanza, nei confronti di tali soggetti e del loro eventuale personale si applicano gli stessi principi validi per i Dipendenti della Società stessa. Inoltre, nella scelta di detti Consulenti, la Società privilegia criteri di professionalità, correttezza e competenza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o con l'Autorità di Vigilanza, anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela o affinità.

7.3 Rapporti con l'autorità giudiziaria

La Società crede che la legalità vada adeguatamente tutelata e che nessun ostacolo debba intralciare il corso della Giustizia.

Si raccomanda pertanto che ogni Destinatario, nell'ambito di un eventuale procedimento giudiziario che veda in qualche modo coinvolto la Società, eviti qualsiasi forma di favoreggiamento, dia la propria piena disponibilità e fornisca la più ampia collaborazione all'Autorità Giudiziaria, rendendo dichiarazioni veritiere e non omissive.

7.4 Rapporti con gli organi di informazione

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente secondo le direttive della Società (si veda in proposito il Regolamento Interno Generale). Tali rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto di informazione. L'informazione deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

7.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

In tal senso la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

7.6 Rapporti con i Clienti e Fornitori

E' obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. ErwidCol, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o sussista fondato motivo di ritenere, l'appartenenza a organizzazioni criminali, che siano collegate al traffico di droga, all'usura, al riciclaggio e, più in generale alle pratiche criminali. La Società attua progetti e iniziative tesi a rafforzare la qualità del servizio erogato ai Clienti ed a migliorare la relazione con essi. Tutti i contratti, le forma di comunicazione e di relazione con la Clientela, compresi i messaggi pubblicitari, sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo è effettuata dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione. Anche la selezione dei Collaboratori esterni deve essere eseguita dalle funzioni abilitate, previa attenta valutazione dell'opportunità di ricorrere a simili prestazioni e ponendo la massima attenzione a selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione. Nei rapporti con i Fornitori ed i Collaboratori esterni, ErwidCol si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

8. Diffusione e sistema sanzionatorio

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna verso tutti i Destinatari del Codice Etico, anche mediante pubblicazione dello stesso sul sito internet istituzionale. Una copia del Codice verrà consegnato a tutti i Dipendenti all'atto dell'assunzione.

Il rispetto dei principi riassunti nel Codice Etico è un obbligo di tutti i Destinatari e di tutti i soggetti che ne intrattengono rapporti d'affari. Di conseguenza, la loro violazione è da considerarsi quale inadempimento delle obbligazioni contrattuali, anche di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalla legge, compresi, se del caso, la risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni. L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari comporterà sanzioni diverse in dipendenza della mancanza e del ruolo del Destinatario interessato, salva in ogni caso la possibilità del risarcimento dei danni eventualmente derivanti e/o derivati da tale inosservanza.

Il sistema sanzionatorio è comunque ispirato al principio di gradualità, in base al quale le sanzioni si inaspriscono in modo progressivo a fronte di comportamenti via via più gravi.

In ogni caso, al Destinatario al quale è contestata la violazione delle norme del Codice Etico, è assicurato il diritto al contraddittorio, attraverso la manifestazione delle proprie ragioni, al fine dell'accertamento della verità dei fatti.

9. Normativa interna aziendale già in essere

Il Codice Etico si affianca alla normativa interna già in essere. In particolare, si richiama qui di seguito quanto previsto dal Regolamento Interno Generale. Tale testo, che mantiene intatta la sua efficacia, trova nel Codice Etico ulteriore espansione e rafforzamento.

Norme Comportamentali Generali

Le presenti disposizioni si applicano ad Amministratori, Dipendenti, Collaboratori a tutti i livelli, Sindaci e Revisori della Erwidcol Financial Services S.p.A.

A tali soggetti è prescritto di mantenere un comportamento professionalmente e deontologicamente irreprensibile, basato su diligenza, correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto della normativa primaria, di quella di vigilanza ed anche di quella interna, costituita dall'insieme di documenti emanati internamente dalla Società (Consiglio di Amministrazione, Capo della Struttura Esecutiva).

In particolare, salvo che ciò configuri violazione di norme di legge e/o di vigilanza:

- alla Clientela vanno fornite tutte le informazioni possibili, in modo chiaro ed esauriente, ivi comprese quelle inerenti i rischi a cui potrebbe andare incontro, i costi dei prodotti, i diritti del cliente e le procedure di reclamo e di composizione stragiudiziale delle eventuali controversie dovessero insorgere;
- a chi esercita la vigilanza, sia essa di natura interna o esterna, vanno fornite in modo chiaro ed esauriente le risposte alle domande formulate e la relativa documentazione, senza omissione alcuna. Più in generale, gli va prestata la massima collaborazione;
- i Soggetti Destinatari delle presenti disposizioni, sopra indicati, sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dalla Clientela o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione, non le possono rivelare a terzi, non possono farne un uso improprio;
- i Soggetti Destinatari delle presenti disposizioni, sopra indicati, non possono utilizzare informazioni confidenziali ricevute dalla Clientela o di cui comunque dispongano in ragione delle proprie funzioni, per effettuare operazioni personali, anche per interposta persona;
- le informazioni aventi carattere confidenziale possono essere diffuse nell'ambito della struttura aziendale solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle in ragione delle proprie funzioni;
- è vietato, salvo deroghe specifiche del Legale Rappresentante della Società o del Direttore Generale, stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con Clienti che intendano a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati se questi sono Amministratori, Dipendenti, Collaboratori a tutti i livelli, Sindaci e Revisori della Erwidcol Financial Services S.p.A.;
- i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le Organizzazioni Politiche e Sindacali e con gli altri soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità ed indipendenza, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore;
- nei rapporti con la stampa e nelle comunicazioni esterne in generale è necessario agire con attenzione e riservatezza. La funzione di intrattenere rapporti con la stampa e di effettuare comunicazioni all'esterno della Società è riservata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al suo Vice ed al Direttore Generale, salva specifica delega concessa da uno degli incaricati a terzi. Laddove possibile, tali terzi delegati dovranno preventivamente concordare con il Presidente, o il Vice Presidente o con il Capo della Struttura Esecutiva i contenuti generali delle comunicazioni. Non sono ricomprese in questo ambito le comunicazioni di natura prettamente commerciale e/o promozionale;
- nei rapporti con la Clientela o con terzi, è vietato promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di altra natura allorché siano finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

L'inosservanza delle prescrizioni di normativa interna da parte di Amministratori, Dipendenti, Collaboratori a tutti i livelli, Sindaci e Revisori della Erwidcol Financial Services S.p.A., può comportare l'applicazione di sanzioni di tipo disciplinare, eventualmente anche ad aggravio di sanzioni penali e/o amministrative elevate in forza di norma di legge e di vigilanza.