

# **Codice Etico**

## **Atlantide S.p.A.**

<b>Versione</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Natura delle modifiche</b>
Rev. 0	Consiglio di Amministrazione [26 luglio 2011]	Adozione
Rev.1	Consiglio di Amministrazione [18 dicembre 2018]	Aggiornamento

## CODICE ETICO

### Sommario

INTRODUZIONE .....	3
1. OBIETTIVO ED AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
2. PRINCIPI ETICI GENERALI .....	4
3. PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE .....	5
3.1 Organi Sociali .....	5
3.2 Relazioni con gli Azionisti .....	5
3.3 Trasparenza della Contabilità Aziendale .....	6
4. RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	6
4.1 Gestione del Personale .....	6
4.2 Selezione del Personale .....	6
4.3 Sviluppo e Formazione dei Dipendenti.....	6
4.4 Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori .....	7
4.5 Sicurezza e Salvaguardia della Salute e delle Condizioni di Lavoro .....	7
5. COMPORTAMENTO NEL LAVORO.....	7
5.1 Doveri dei Dipendenti .....	7
5.2 Gestione delle Informazioni .....	8
5.3 Utilizzo dei beni aziendali .....	8
5.4 Conflitti di Interessi ed Omaggi.....	8
6. RAPPORTI CON L' ESTERNO.....	9
6.1 Rapporti con i fornitori.....	9
6.2 Regali, dazioni e benefici.....	9
6.3 I Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione .....	10
6.4 Rapporti con i Clienti.....	10
6.5 Rapporti con i Partner Commerciali .....	10
6.6 Rapporti con gli Agenti in Attività Finanziaria e i Mediatori Creditizi .....	11
7. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO .....	11
7.1 Comunicazione e Formazione .....	11
7.2 Organismo di Vigilanza .....	11
7.3 Sistema Disciplinare .....	11
7.4. Disposizioni Finali .....	12

## **INTRODUZIONE**

Atlantide S.p.A. (di seguito anche la Società) è un Intermediario Finanziario iscritto all'Albo Unico ex art. 106 del Testo Unico Bancario al codice meccanografico 33654, la cui attività consiste nella concessione di finanziamenti contro cessione del quinto dello stipendio e con le forme della delega di pagamento.

Atlantide S.p.A. è fermamente convinta che la vita di un importante Società si svolge necessariamente non solo attraverso le norme dettate dalle regole statuarie e regolamentari, ma anche attraverso i concreti comportamenti che, ispirati a regole etiche e deontologiche, salvaguardino l'interesse e l'immagine della Società in quanto tale, e assicurino contemporaneamente una corretta vita lavorativa a tutti i suoi membri.

Da questa considerazione trovano fondamento le norme del presente Codice Etico (di seguito Codice).

Esse sono rivolte ai dipendenti, ai dirigenti, ai vertici aziendali, ai soci, ai collaboratori. La Società, dal singolo dipendente ai massimi vertici deve essere compartecipe e coinvolta nel perseguimento degli obiettivi e nel rispetto delle modalità in quanto ogni singolo comportamento non eticamente corretto provoca negative conseguenze in ambito societario e danneggia l'immagine della Società, con possibili rischi reputazionali.

Il Codice Etico esprime i principi deontologici ai quali Atlantide S.p.A. attribuisce un valore etico positivo, capace di indirizzare la propria attività verso un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza etica.

I principi etici enunciati nel presente Codice sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

### **1. OBIETTIVO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Codice rappresenta l'enunciazione dei principi e dei valori aziendali, nonché dei diritti e dei doveri e delle responsabilità che Atlantide S.p.A. assume espressamente nei confronti degli stakeholders con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Il documento individua, pertanto, i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta che devono avvalorare i processi decisionali aziendali ed orientare i comportamenti di tutti coloro che operano nell'ambito e/o in nome della Società nei rapporti con i clienti, attuali o potenziali, i colleghi, i collaboratori, i fornitori, l'opinione pubblica in genere.

Atlantide S.p.A. si impegna alla diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme, alla valutazione dei fatti ed alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie, riportate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito MOGC). I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per tutti gli esponenti aziendali, per il personale dipendente, per il management nonché per chiunque instauri con Atlantide S.p.A., a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o di partnership (consulenti, collaboratori, agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi, partner commerciali, ecc.), in seguito i Destinatari. In particolare:

- I componenti del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'amministratore delegato della società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti nonché in presenza di qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione della Società;

- I dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, devono ispirarsi ai medesimi principi, sia in seno alla Società stessa, rafforzando così la reciproca collaborazione, sia nei confronti di terzi che entrano in contatto con quest'ultima;
- i dipendenti, i collaboratori non subordinati, nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con la Società, sono parimenti tenuti, nel contesto delle diverse relazioni intrattenute con Società, ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.

Atlantide S.p.A. si impegna a non iniziare o non perseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi ai principi del presente Codice.

## **2. PRINCIPI ETICI GENERALI**

I Principi Etici sotto riportati devono ispirare e guidare l'attività di Atlantide S.p.A. e sono seguiti indipendentemente ed a corredo dell'osservanza delle norme di Legge o regolamentari che disciplinano l'attività della Società.

### **Onestà, Responsabilità e rispetto della normativa**

Il rispetto della legge, della normativa degli Enti di Vigilanza cui è sottoposta la Società, dello Statuto e del presente Codice costituisce principio fondamentale per Atlantide S.p.A.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare con diligenza e responsabilità, nello svolgimento delle proprie funzioni, le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano. In ogni caso i destinatari del Codice si astengono dal commettere violazioni di norme di legge. I Destinatari si impegnano a conoscere ed applicare la normativa interna di cui la Società si dota e si conformano ad essa.

### **Efficienza e Professionalità**

I Destinatari del Codice svolgono la propria attività con la professionalità e l'efficienza richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni affidate. Applicano nelle loro mansioni diligenza, impegno e le risorse personali di intelligenza, presenza, attenzione, cura, collaborazione. I Destinatari del Codice si adoperano con il massimo impegno al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati.

### **Dignità e integrità della persona**

I Destinatari del Codice riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Tutelano in funzione delle loro mansioni e funzioni l'integrità morale e fisica delle persone assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti lavorativi sicuri e salubri. Riconoscono le persone come la più importante risorsa della Società.

### **Rispetto delle differenze e pari opportunità**

I Destinatari del Codice assicurano nel loro agire il rispetto della pari opportunità, ossia non agiscono in modo discriminatorio a seconda del genere, del credo religioso, delle appartenenze etniche o di altra specie. Rispettano i valori culturali della persona; intendono le differenze come ricchezza e non come limitazione o motivo di esclusione. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni che possano creare arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale nonché conflitti di interesse sostanziali fra ciascun lavoratore, dirigente o dipendente.

### **Spirito di servizio**

I Destinatari di Atlantide S.p.A. si impegnano a partecipare alla vita aziendale con spirito di servizio non viziato da condizionamento alcuno avendo come obiettivo prioritario l'interesse della Società.

Essi devono contribuire alla costruzione di una positiva immagine societaria ed operare per accrescere il prestigio e l'autorevolezza di Atlantide S.p.A. Per spirito di servizio si intende l'attribuzione di una continua e costante considerazione ed importanza, nell'espletamento delle proprie funzioni, della missione aziendale, mediante prestazioni ad alto valore aggiunto.

### **Trasparenza e Correttezza**

I destinatari di Atlantide S.p.A. sono tenuti ad operare con imparzialità e correttezza, senza indulgere in alcun trattamento di favore, assumendo le proprie decisioni nella massima trasparenza e respingendo indebite pressioni. In nessun caso devono determinare o concorrere in situazioni di privilegio a proprio vantaggio.

Ai fini della realizzazione del principio della trasparenza, tutti i soggetti destinatari del Codice si impegnano a fornire le dovute informazioni, in modo chiaro e completo.

A tal fine viene adottata una comunicazione di facile e immediata comprensione anche con riferimento al soggetto a cui le informazioni stesse sono indirizzate per permettere decisioni autonome e consapevoli.

I destinatari si impegnano, inoltre, a verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno ed all'interno siano veritiere, complete e chiaramente comprensibili.

### **Riservatezza e privacy**

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e garantiscono il trattamento dei dati personali in conformità delle norme vigenti.

## **3. PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE**

### **3.1 Organi Sociali**

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e di correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società. L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari.

In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia. In particolare, i Consiglieri di Amministrazione e l'Amministratore Delegato sono tenuti a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza costante, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle proprie competenze.

### **3.2 Relazioni con gli Azionisti**

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli azionisti, nel rispetto delle Leggi e delle normative vigenti. Gli interessi di tutti gli azionisti vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Società promuove una corretta e costante informativa agli azionisti in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

La Società promuove una consapevole ed informata partecipazione degli azionisti alle decisioni societarie.

La Società favorisce:

- la regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun socio ad ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Società promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti devono mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

### **3.3 Trasparenza della Contabilità Aziendale**

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione deve essere previsto un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha, effettuato, registrato, verificato, autorizzato l'operazione stessa.

## **4. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

### **4.1 Gestione del Personale**

Atlantide S.p.A. riconosce la centralità del ruolo delle risorse umane nella convinzione che il principale e imprescindibile fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano in un quadro di lealtà e di fiducia reciproca.

La Società offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, garantendo a tutti le medesime possibilità di carriera ed ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà basati su criteri meritocratici funzionali alle esigenze aziendali.

I dipendenti di Atlantide S.p.A. sono tenuti ad osservare tutte le normative che fanno capo al contratto di lavoro, Leggi dello Stato, Codici di Comportamento e normative aziendali.

### **4.2 Selezione del Personale**

Atlantide S.p.A. applica il principio delle pari opportunità a partire dal momento della selezione del personale e senza attuare alcun tipo di discriminazione, favoritismo e nepotismo.

In particolare i Destinatari che hanno responsabilità nella gestione del personale si impegnano:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

La valutazione dei candidati avviene in base alle esigenze attuali e future dell'organizzazione e alla corrispondenza alle stesse dei profili dei candidati. I dati raccolti dai candidati sono utilizzati esclusivamente per fini inerenti la selezione, nel rispetto della normativa sulla privacy.

### **4.3 Sviluppo e Formazione dei Dipendenti**

La formazione rappresenta un supporto al consolidamento, allo sviluppo continuo delle conoscenze e capacità del personale di Atlantide S.p.A.

Per questa ragione, la formazione è erogata prestando la massima attenzione non solo alle esigenze aziendali ma anche al soddisfacimento delle aspettative e delle richieste di sviluppo individuale e professionale del personale. Il personale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

Atlantide S.p.A. sviluppa un'offerta formativa interna ed esterna per coprire esigenze di formazione identificate per lo sviluppo di competenze attuali e future.

#### **4.4 Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori**

Atlantide S.p.A. assume, tra i valori attorno ai quali deve essere costruito l'ambiente di lavoro, il diritto di ciascun lavoratore nel vedere costantemente rispettata la propria personalità e dignità.

In questa prospettiva, quindi, tutti i soggetti che, a vario titolo, concorrono alla formazione del clima aziendale, si impegnano a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della dignità e della personalità di ciascuno, essendo obiettivo fondamentale per la Società, il rispetto dei diritti fondamentali nonché il contrasto di qualunque forma di molestia, comportamento vessatorio e discriminazione per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali.

Ciascun responsabile di unità organizzativa è tenuto ad esercitare i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori ed il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Ciascun dipendente è tenuto ad essere collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

#### **4.5 Sicurezza e Salvaguardia della Salute e delle Condizioni di Lavoro**

Atlantide S.p.a. si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

I Destinatari, ognuno per le proprie competenze e ruolo, mettono in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, la sicurezza e l'incolumità negli ambienti di lavoro conformemente alle vigenti norme in tema di salute e sicurezza, impegnandosi inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

Tutti i soggetti interessati devono collaborare, per quanto di loro competenza, al mantenimento di un ambiente di lavoro sano, sicuro ed efficiente, osservando le norme interne in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08); in particolare, non devono porre in essere condotte che possono produrre rischi di incolumità per i colleghi di lavoro o per i terzi o rischi di danno alle cose o agli impianti; devono utilizzare i beni aziendali, locali, arredi, infrastrutture, strumenti di lavoro, con diligenza e cura.

### **5. COMPORTEMENTO NEL LAVORO**

I valori etici e morali precedentemente descritti devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni singolo dipendente di Atlantide S.p.A.

Gli Organi direttivi, il management ed i responsabili delle aree funzionali devono costituire un esempio ed un modello di riferimento per tutti i dipendenti, manifestando una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di competenza, promuovendo costantemente lo spirito di collaborazione, di fiducia, di rispetto reciproco, di coesione e spirito di gruppo al fine di tutelare e migliorare sistematicamente il clima, l'immagine e il prestigio della Società.

#### **5.1 Doveri dei Dipendenti**

Il personale di Atlantide S.p.A. è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, investendo in maniera adeguata le proprie risorse ed il proprio tempo nello svolgimento delle attività di competenza, astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte, ad iniziative che lo pongano in situazioni di conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve operare con il massimo livello di professionalità di cui dispone contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli



obiettivi aziendali. Le decisioni assunte nello svolgimento della propria attività devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, valutando in maniera appropriata i rischi potenziali. Atlantide S.p.A. considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti la conoscenza e l'applicazione delle discipline regolanti specificatamente la propria attività ed il rispetto delle norme di Legge e regolamenti vigenti oltre che l'ossequio alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico e nelle ulteriori normative interne adottate.

## **5.2 Gestione delle Informazioni**

Il dipendente deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È preciso dovere del personale di Atlantide S.p.A. mantenere la massima riservatezza nella diffusione di documenti e/o informazioni riguardanti l'attività professionale (ad esempio procedure organizzative e strumenti operativi, normativa interna, informazioni relative ai rapporti con partner commerciali, clienti, agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi, etc.), ad eccezione della documentazione appositamente predisposta per promuovere l'attività della società (brochure, materiale pubblicitario in genere, ecc.). L'eventuale diffusione di documenti di origine interna può essere effettuata secondo i criteri ed i limiti stabiliti dalla regolamentazione in materia.

Il dipendente, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, è tenuto ad elaborare, diffondere e comunicare dati, informazioni, conoscenze con accuratezza, precisione, completezza, utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a formularne richiesta, evitando di creare impressioni sbagliate ovvero di fornire informazioni tendenziose e non veritiere.

## **5.3 Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni dipendente deve:

- evitare usi privati dei beni messi a disposizione;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni ad esso affidati o di cui abbia responsabilità, esclusivamente per il raggiungimento degli obiettivi della Società;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse umane ad esso affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte circa eventuali minacce traducibili in potenziali danni per Atlantide S.p.A.

Per quanto riguarda gli strumenti e le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto a:

- utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, né ricorrere a linguaggi di basso livello, nonché esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

## **5.4 Conflitti di Interessi ed Omaggi**

Nello svolgimento di ogni attività, Atlantide S.p.A. opera in modo da evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale. Fra le ipotesi di conflitto di interesse, oltre a quelle definite dalla Legge, si intende anche il caso in cui uno dei Destinatari del presente Codice operi, in ambito lavorativo, per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti, allo scopo di trarne vantaggio personale.



Qualora un componente degli Organi Amministrativi e di Controllo o un dipendente si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, possa costituire o determinare un conflitto d'interessi, deve segnalarla tempestivamente all'Organo deputato, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

E' fatto divieto di offrire, direttamente o indirettamente ed a titolo personale, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a clienti, partner commerciali, fornitori, azionisti, collaboratori esterni ed a chiunque abbia rapporti con Atlantide S.p.A. allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo ed esclusivamente dietro autorizzazione del responsabile, purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo i destinatari non possono ricevere omaggi, inviti o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di valore puramente simbolico. Qualora venissero offerti regali o altra forma di beneficio al di fuori dei limiti sopra definiti o non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, ovvero denaro, è necessario assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detta offerta e segnalare l'episodio agli Organi deputati.

## **6. RAPPORTI CON L' ESTERNO**

### **6.1 Rapporti con i fornitori**

Nei confronti con i fornitori, Atlantide S.p.A. adotta un comportamento obiettivo, incentrato sulla valutazione del rapporto qualità/prezzo delle forniture ed esente da favoritismi, a tutela degli interessi aziendali. Atlantide S.p.A. si impegna, inoltre, a non abusare del suo potere contrattuale nell'imporre condizioni vessatorie od eccessivamente gravose, promuovendo, in tal modo, lo sviluppo dell'indotto e favorendo l'adeguamento dei fornitori a standard elevati di qualità nella prestazione dei servizi.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Atlantide S.p.A., alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i dipendenti, dirigenti ed addetti ai processi di acquisto sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla presentazione di offerte ed alla stipula di contratti, adottando, nella scelta dei candidati, criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare in ogni selezione di acquisto una concorrenza sufficiente, considerando un numero minimo di imprese nella selezione del fornitore. Eventuali deroghe devono essere giustificate, autorizzate e documentate.

Qualora, successivamente all'affidamento dell'incarico, in fase di controllo dell'operatore del fornitore, il soggetto preposto a tale funzione ritenga che la fornitura o l'opera non sia conforme a quanto pattuito e, quindi, ne blocchi il pagamento, il relativo provvedimento deve essere adeguatamente motivato.

### **6.2 Regali, dazioni e benefici**

Nei rapporti di affari con i fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine di Atlantide S.p.A. e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione dell'Organo deputato.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia alla competente area funzionale che, dopo le opportune verifiche, provvederà, tramite le

funzioni preposte, a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio od altro circa la politica aziendale in materia.

### **6.3 I Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione**

I rapporti attinenti l'attività di Atlantide S.p.A. intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di Organismi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di Organizzazioni Pubbliche Internazionali e di qualsiasi Stato estero, con la Magistratura, con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati, concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle Leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal presente Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambi le parti.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- non è consentito, per nessun motivo, offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione od a loro parenti.
- è espressamente proibito compiere atti di corruzione attiva o passiva, o tenere comportamenti collusivi di qualsiasi natura.
- non è, altresì, consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione ai rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.
- è assolutamente necessario che, in caso di utilizzo da parte di Atlantide S.p.A., di un consulente o di un soggetto terzo, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, esso non si trovi in una situazione di potenziale conflitto di interessi.
- al fine di conseguire convenzioni, autorizzazioni od altri atti amministrativi non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari.

### **6.4 Rapporti con i Clienti**

Costituisce un obiettivo prioritario di Atlantide S.p.A. la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti anche al fine di creare un solido rapporto ispirato a valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. Anche a tal scopo, Atlantide S.p.A. attua, nell'attività di erogazione del credito, un'attenta etica aziendale tesa ad evitare eventuali problemi di sovra indebitamento della clientela.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle leggi, della normativa di vigilanza, delle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché della regolamentazione interna con riferimento alla forma ed allo spirito delle stesse;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

### **6.5 Rapporti con i Partner Commerciali**

Nei rapporti con i partner commerciali Atlantide S.p.A. si impegna a mantenere la massima correttezza e collaborazione, finalizzata a perseguire una sempre maggiore reciproca soddisfazione, seppure nell'ambito dei rispettivi interessi economici.

La selezione e la gestione dei rapporti di collaborazione con i partner commerciali sono effettuati in funzione di specifiche procedure basate su elementi di carattere oggettivo.

È possibile instaurare rapporti solo con quei partner che si ispirino a principi etici assimilabili a quelli prescritti dal presente Codice.

## **6.6 Rapporti con gli Agenti in Attività Finanziaria e i Mediatori Creditizi**

Gli Agenti in Attività Finanziaria ed i Mediatori Creditizi sono parte essenziale della forza produttrice di Atlantide S.p.A. Gli Agenti in Attività Finanziaria ed i Mediatori Creditizi, al momento del primo contatto con i potenziali clienti, devono qualificarsi come tali esibendo la documentazione comprovante il mandato e l'iscrizione all'Elenco Professionale (i primi) e all' Albo dei mediatori creditizi (i secondi) tenuti entrambi presso la Banca d'Italia.

Gli Agenti in Attività Finanziaria ed i Mediatori Creditizi si obbligano a non svolgere attività contrarie e dannose all'immagine di Atlantide S.p.A. e a non divulgare informazioni inerenti alla Società sia per quanto riguarda l'organizzazione sia per quanto riguarda l'attività ed i programmi operativi.

Gli Agenti in Attività Finanziaria ed i Mediatori Creditizi si impegnano a non usare e a non consentire a terzi l'uso del marchio di Atlantide S.p.A., dei documenti o di altro materiale di qualsiasi natura, senza la preventiva ed espressa autorizzazione della Società, a non consegnare ai clienti, anche potenziali, documenti di qualunque genere, non elaborati dalla Società. Atlantide S.p.A. provvede al pagamento delle provvigioni agli Agenti in Attività Finanziaria ed ai Mediatori Creditizi anche per la parte che compete al cliente. Gli Agenti ed i Mediatori devono astenersi dal richiedere qualsivoglia compenso, commissione o prezzo, in qualunque forma ed in qualunque natura alla clientela.

Il diritto alla provvigione sorge al momento dell'erogazione del finanziamento previamente approvato da Atlantide S.p.A. e dagli Intermediari di quest'ultima mandanti.

## **7. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

### **7.1 Comunicazione e Formazione**

Atlantide S.p.A. si impegna ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico con l'obiettivo di sviluppare la consapevolezza sul valore dell'etica e sulla necessità di tenere comportamenti conformi alle regole stabilite. Il Codice Etico è reso disponibile per ciascun destinatario.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, Atlantide S.p.A. nell'ambito dei piani di comunicazione e formazione provvede, inoltre, a informare tutti i Destinatari sulle previsioni e le modalità applicative del Codice e a fornire interpretazioni univoche delle disposizioni dettate, raccomandandone l'osservanza e creando ogni condizione favorevole alla condivisione dei valori e dei principi sanciti dallo stesso.

### **7.2 Organismo di Vigilanza**

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel Codice Etico, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello ex D.lgs. 231/2001 adottato da Atlantide S.p.A. per la prevenzione dei reati contemplati da tale Decreto, è istituito un apposito Organismo di Vigilanza, con funzioni consultive e propositive.

### **7.3 Sistema Disciplinare**

I Destinatari del Codice Etico devono essere attenti e vigili alle situazioni che potrebbero costituire una violazione di questo Codice o di leggi, regolamenti o norme vigenti (compreso il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001) e segnalare immediatamente le violazioni o il sospetto di violazioni al proprio diretto superiore che provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza o direttamente all'Organismo di Vigilanza, anche a mezzo mail all'indirizzo [odv@atlantidespa.org](mailto:odv@atlantidespa.org). Tali segnalazioni dovranno in ogni caso avvenire nel rispetto dei principi di correttezza e lealtà. Fatti salvi gli obblighi di legge, è assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti al fine di tutelare gli stessi da qualsiasi forma di discriminazione o penalizzazione derivante dall'avvenuta segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.Lgs. 231/01, ricevuta notizia di violazioni del presente Codice, compie gli accertamenti e le verifiche ritenute necessarie e provvede a informarne il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

La violazione delle norme del presente Codice costituisce illecito disciplinare e può determinare l'applicazione di sanzioni nel rispetto di ogni regola, procedura e garanzia previste dalla legge e dai contratti collettivi, laddove applicabili, secondo le previsioni contenute anche nel Modello Organizzativo.

Con riferimento a violazioni compiute da personale dipendente, la Funzione competente adotterà i provvedimenti del caso in conformità alle previsioni delle normative regolanti il contratto di lavoro ed in misura proporzionata alla gravità della violazione, all'eventuale recidività della mancanza ed al grado di colpa del soggetto coinvolto.

Nel caso di lavoratori autonomi, agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi, fornitori, collaboratori esterni ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Atlantide S.p.A. che violino norme previste dal Codice, la sanzione applicabile può giungere alla risoluzione del contratto.

#### **7.4. Disposizioni Finali**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Atlantide S.p.A. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal suddetto Organo amministrativo e diffusa tempestivamente ai destinatari.