

## **CODICE ETICO**

### ***PRINCIPI GENERALI***

#### **PREMESSA**

Santander Consumer Bank è una banca di respiro nazionale nonché uno dei principali operatori nel settore del credito al consumo, nel quale opera con una vasta gamma di prodotti e servizi quali finanziamenti rateali, prestiti personali, carte di credito e leasing. Santander Consumer Bank si avvale dell'esperienza di un grande gruppo come Banco Santander, uno dei maggiori Gruppi Bancari internazionali, e la sua presenza in Italia è radicata in oltre 60 filiali e in più di 21.000 negozi convenzionati. Il preciso obiettivo di Santander Consumer Bank e delle altre società del Gruppo bancario stesso (d'ora in avanti indicato anche come "Il Gruppo") consiste nel rendere facile e accessibile a tutti il credito al consumo, affrontandone ogni aspetto con la massima competenza e specializzazione. A tal fine il Gruppo si pone quale partner attento, serio e consapevole delle responsabilità derivanti dal ruolo di intermediario creditizio attraverso la capacità di ascolto e di rispetto dei clienti, che si concretizza nell'ideazione e nella realizzazione di linee di offerta rispondenti ai diversi profili della domanda. Inoltre il Gruppo è una realtà in costante crescita il cui obiettivo consiste nell'adeguare i propri prodotti e servizi alle nuove esigenze della clientela anche attraverso le opportunità offerte dallo sviluppo tecnologico, ai fini dell'ottimizzazione dei costi e del miglioramento della qualità dei processi interni.

La particolare carica innovatrice, cui si aggiunge una forte tradizione commerciale e la condivisione di valori quali il dinamismo, la forza e la leadership, ha permesso, nel tempo, a circa 4,5 milioni di italiani di scegliere il nostro Gruppo. La consapevolezza di essere una tra le principali società italiane nel mercato del credito al consumo, ha condotto Santander Consumer Bank e le Società controllate, al riconoscimento, all'accettazione e alla condivisione di valori e di responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno. Pertanto il Gruppo, al fine di predisporre un modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo, rispettoso di regole chiare, precise e trasparenti, si è ispirato alla Carta dei Valori d'Impresa, elaborata dall'Istituto Europeo per il Bilancio Sociale, di cui si riportano, di seguito, i valori e i principi:

- la centralità della persona, il rispetto della sua integrità fisica e culturale e il rispetto dei valori di interrelazione con gli altri;
- la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale di partecipazione agli scopi di impresa;
- il rispetto e la tutela dell'ambiente;
- l'attenzione ai bisogni ed alle aspettative legittime degli interlocutori interni ed esterni per migliorare il clima di appartenenza ed il grado di soddisfazione;

- l'affidabilità dei sistemi e delle procedure di gestione per la massima sicurezza degli addetti, della collettività, dell'ambiente;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei sistemi gestionali per accrescere i livelli di redditività e di competitività dell'impresa;
- l'impegno costante nella ricerca e nello sviluppo per favorire e percorrere, nel perseguimento del disegno strategico, il massimo grado di innovazione;
- la correttezza e trasparenza dei sistemi di gestione in conformità alle norme ed alle convenzioni vigenti nei riguardi delle componenti interne ed esterne all'impresa;
- l'interrelazione con la collettività e con le sue componenti rappresentative finalizzata al miglioramento della qualità della vita.

Uno degli obiettivi principali del Gruppo consiste nel perseguire i citati valori e per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico contenente i principi generali di comportamento, la cui osservanza da parte dei dipendenti e dei consulenti del Gruppo è di importanza fondamentale per il soddisfacimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), quali i clienti, i dipendenti, gli azionisti, i fornitori, la pubblica amministrazione, le authority che vigilano sul nostro operato e la società civile in genere.

Tutti gli atti posti in essere da coloro che operano in nome e/o per conto del Gruppo devono rispettare le procedure aziendali e le disposizioni normative e regolamentari applicabili. A tal proposito il Gruppo consegna a tutti i propri dipendenti e ai collaboratori esterni (ad es. i convenzionati), manuali contenenti regole procedurali cui attenersi, che vengono portati a conoscenza, quando possibile, anche attraverso strumenti informatici. I destinatari del Codice Etico sono obbligati a conoscerlo, osservarlo e a cooperare per facilitare la sua attuazione all'interno del Gruppo al fine di tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine del Gruppo stesso e a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

Spetta all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 dal Consiglio di Amministrazione e regolato da apposito regolamento approvato dal Consiglio medesimo facilitare e promuovere la conoscenza del Codice, predisporre adeguati strumenti di informazione, prevenzione e assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere. La Funzione di Compliance ha il compito di sorvegliare sulla corretta osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati controlli in merito al suo rispetto, verificarne lo stato di aggiornamento dei contenuti alle evoluzioni normative, regolamentari e interne, monitorare le segnalazioni pervenute dal personale del Gruppo Bancario relativamente a situazioni di non conformità con i contenuti del Codice, collaborare con l'Organismo di Vigilanza 231 qualora insorgessero delle problematiche disciplinate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con particolare riferimento al sistema sanzionatorio.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Il Consiglio di Amministrazione del 18/09/2007 ha deliberato l'adozione del "Codice Etico" a seguire, che è da intendersi con validità generale su tutta l'operatività di Santander Consumer Bank e delle altre Società del Gruppo.

## ***NORME GENERALI DI CONDOTTA***

### **RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI INTERNI**

Il Gruppo Santander Consumer Bank si impegna ad adottare ogni misura di prevenzione e controllo ritenuta opportuna al fine di garantire, nell'ambito della propria operatività, il pieno rispetto delle vigenti leggi e regolamenti, normative di vigilanza, norme di autoregolamentazione di settore, normative e regolamenti interni, in ogni contesto geografico e a tutti i livelli decisionali ed esecutivi. Qualora ulteriori regolamenti stabilissero obblighi più stringenti, rispetto agli stessi determinati dalla normativa suddetta, ne consegue che i Destinatari del Codice Etico dovranno attenersi a tali obblighi.

Il presente Codice Etico è rivolto ai soggetti che rivestono incarichi di direzione nelle società del Gruppo e a tutti i soggetti (risorse umane) che il Management è tenuto a determinare ed espressamente informare in merito alla loro soggezione al Codice Etico.

Le persone soggette al codice sono obbligate a conoscere e a osservare il Codice Etico, nonché a cooperare al fine di facilitarne l'osservanza e la conoscenza all'interno del Gruppo, incluso l'obbligo di comunicare al Management ogni mancato rispetto del Codice.

Pertanto i Destinatari del Codice dovranno condurre una integra, imparziale e onesta condotta professionale, coerente con i principi della responsabilità sociale del Gruppo e dovranno evitare forme di investimento che, per l'alto rischio finanziario intrinseco, possano diminuire in maniera rilevante il loro patrimonio personale o che, per la loro complessità, necessitino di una attenzione così continua da distoglierli dalle loro quotidiane attività professionali. Essi dovranno astenersi dal partecipare ad attività immorali o illegali, o dal procacciare affari per il Gruppo mediante le suddette attività. Inoltre, sono considerate disdicevoli le frequentazioni assidue di case da gioco, i giochi d'azzardo e le scommesse in genere. Tali attività non possono essere intraprese o continuate con persone che abbiano un qualunque rapporto professionale o di clientela con il Gruppo.

Ogni Destinatario del Codice indagato o accusato in qualsiasi procedimento amministrativo o giudiziario deve comunicarlo al più presto possibile alla Funzione di Compliance.

## **PRINCIPI DI CORRETTEZZA E IMPARZIALITA'**

Il Gruppo Santander Consumer Bank, nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trova ad operare, non persegue condotte discriminatorie fondate sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità politica e sulle fedi religiose.

E' richiesto, ad ogni Destinatario dell'attività professionale del Gruppo, di adottare comportamenti conformi ai principi generali di correttezza e onestà. Ai medesimi criteri dovranno ispirarsi anche i rapporti tra i Destinatari, a tutti i livelli.

## **ETICA E RISERVATEZZA**

Il Gruppo Santander Consumer Bank persegue obiettivi di massimizzazione della redditività e di raggiungimento dell'eccellenza nei servizi resi alla clientela, al fine di mantenere e accrescere il valore aziendale. Gli obiettivi sono perseguiti mediante logiche di efficienza e di apertura al mercato, nell'ambito di una leale concorrenza con altri operatori e di fermo rifiuto di ogni comportamento collusivo e / o abusivo a danno dei soggetti portatori di interessi.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono condotti in modo tale da evitare che i Destinatari possano perseguire interessi illeciti od ottenere vantaggi indebiti, ovvero si vengano a trovare in situazione di conflitto di interessi anche solo potenzialmente lesive dei profili di indipendenza sia delle Società del Gruppo Santander Consumer Bank, sia dei suoi interlocutori.

I rapporti con i fornitori di beni e servizi sono intrattenuti nel rispetto di canoni di efficienza, lealtà e imparzialità osservando procedure interne, predisposte all'uopo e consistenti in meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione attraverso la documentazione delle fasi di instaurazione, gestione e cessazione dei rapporti, al fine di evitare l'insorgere di situazioni o forme di dipendenza.

Il Gruppo conforma la propria attività alle norme giuridiche in tema di privacy e riservatezza delle informazioni, astenendosi dal ricercare dati riservati, salvo il caso di consapevole autorizzazione da parte degli interessati e accertandosi che i Destinatari utilizzino le informazioni riservate eventualmente acquisite, solo in ragione del rapporto con il Gruppo e per scopi esclusivamente connessi all'esercizio dei propri compiti.

## **ESCLUSIVITA', RESPONSABILITA' E INTERESSE DEL GRUPPO**

I Destinatari del Codice devono concentrarsi per svolgere i propri compiti all'interno del Gruppo secondo i più alti livelli di diligenza. In linea di principio, salvo ragionevoli deroghe riconosciute dai Responsabili delle Direzioni del Gruppo, essi non potranno fornire prestazioni professionali, remunerate o no, ai Clienti del Gruppo.

I Destinatari del Codice dovranno usare la loro capacità tecnica e professionale e l'opportuna diligenza nello svolgere le loro attività nel Gruppo. In particolare, ferma restando tale regola generale:

- essi saranno responsabili per il raggiungimento del livello professionalmente richiesto per realizzare al meglio i loro compiti;
- nel determinare i prezzi e le condizioni delle operazioni nelle quali sono coinvolti, essi dovranno operarsi per applicare le regole specifiche del tipo operazione in questione, nonché le regole e i prezzi stabiliti dal Gruppo;
- essi dovranno applicare le procedure interne, specie in relazione alle autorizzazioni dei rischi e dei limiti di credito;
- essi dovranno tenere accurate e precise annotazioni di tutte le operazioni svolte, e conservare con diligenza le documentazioni a supporto richieste alla loro attività;
- essi dovranno osservare le norme di sicurezza e igiene nel posto di lavoro, al fine di prevenire o attenuare i rischi di infortuni e malattie professionali;
- essi dovranno osservare, dove applicabili, le norme previste nel Manuale di Antiriciclaggio nonché le istruzioni contenute nei singoli Manuali e Procedure di cui il Gruppo è dotato.

I Destinatari del Codice dovranno agire in ogni circostanza nell'interesse del Gruppo facendo un uso appropriato dei mezzi messi a loro disposizione ed evitando ogni azione che possa recare un danno a tale interesse. In particolare, e ferme restando le summenzionate regole generali, si precisa che:

- essi dovranno proteggere e salvaguardare le strumentazioni del Gruppo che sono nella loro disponibilità o alle quali hanno accesso, inoltre dovranno usare le strumentazioni solamente nella misura necessaria alla realizzazione delle attività previste e si asterranno da qualunque distrazione o appropriazione delle stesse, senza una specifica autorizzazione;
- essi dovranno assicurarsi che qualunque spesa sia strettamente connessa a una esigenza lavorativa;
- essi dovranno dedicare specifica attenzione nell'uso dei sistemi informatici nonché speciale cura alle misure di sicurezza di tali sistemi;
- essi non dovranno violare il copyright e le sue regole di utilizzo, o divulgare la tecnologia e i processi del Gruppo e non potranno usare per fini non aziendali i progetti, programmi e sistemi informatici, l'equipaggiamento, le conoscenze, la tecnologia, il know-how e, in generale, tutti gli altri progetti od opere realizzate o create nel Gruppo, come risultato dell'attività professionale

propria o di terze parti. Inoltre, non potranno far uso di supporti materiali esterni al Gruppo e, qualora richiesto da esigenze operative, dovranno dichiarare l'utilizzo degli stessi.

- essi non potranno utilizzare l'immagine, il nome o il marchio del Gruppo se non per la legittima esecuzione della loro attività professionale all'interno del Gruppo;
- essi si dovranno astenere dall'usare a proprio vantaggio qualunque occasione che si presenti durante lo svolgimento di affari che sono nell'interesse del Gruppo;
- essi non dovranno fare un uso improprio della posta elettronica, di internet o di altri simili mezzi messi a loro disposizione.
- essi non potranno fare uso all'interno dei locali aziendali e, se non per gravi e impellenti ragioni familiari, del proprio telefono cellulare.

Eventuali segnalazioni inerenti al mancato rispetto delle sopra citate regole di comportamento, devono essere trasmesse alla Funzione Compliance o all'Organismo di Vigilanza. Entrambe le entità predispongono adeguati flussi informativi per comunicarsi vicendevolmente i dati circa le segnalazioni pervenute e coordinare eventuali attività di verifica.

## **IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Il Gruppo Santander Consumer Bank si pone, come obiettivo importante, la diffusione a tutti i livelli della cultura dell'autocontrollo e dell'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio dello stesso, in considerazione del contributo che l'insieme dei presidi offre al miglioramento dell'efficienza.

Il Gruppo è dotato di un sistema di controllo interno inteso come l'insieme degli strumenti necessari e utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'azienda, con l'obiettivo di assicurare l'efficacia e l'efficienza delle operazioni, il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, la salvaguardia dei beni aziendali e la minimizzazione dei rischi incombenti. Il sistema di controllo prevede chiare responsabilità per la delega dei poteri, la separazione delle funzioni operative da quelle di controllo, l'identificazione, la misurazione e il monitoraggio dei rischi aziendali, la verifica della conformità dei processi e dell'osservanza delle regole interne e della normativa inerente.

Il sistema di controllo interno coinvolge, con diversi ruoli, le strutture organizzative aziendali e si divide in due tipologie:

- controlli di linea: che vengono effettuati dalle stesse strutture produttive e sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- controlli sulla gestione dei rischi e sul sistema di controllo interno: che definiscono le metodologie di misurazione del rischio e che valutano l'efficacia e l'adeguatezza dei sistemi organizzativi interni di controllo.

In tale quadro si ricorda che, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle competenze interne, attualmente due unità organizzative svolgono attività di controllo:

- Servizio Auditing e Controlli Operativi che svolge attività di Auditing sia sui Servizi Centrali sia sulle Filiali;
- Servizio Programmazione e Controllo Rischi che svolge attività di Controllo di Gestione e Risk Management;
- Funzione Compliance che vigila sul rispetto delle leggi, delle disposizioni regolamentari e delle normative interne nonché sui principi generali di correttezza e di imparzialità di cui il Gruppo bancario si è dotato.

Dette Unità Organizzative espletano funzioni di controllo assistendo la Direzione Societaria e di Gruppo nel perseguimento dei propri obiettivi con indipendenza e professionalità.

Il Servizio Auditing e Controlli Operativi è deputato all'attività di monitoraggio dei Servizi Centrali di sede e all'attività di verifica delle Unità Periferiche attraverso due strutture dedicate: Il Nucleo Auditing e il Nucleo Controlli Operativi.

Il Nucleo Auditing monitora, nell'ambito delle unità organizzative di sede, i rischi operativi; ha quindi l'obiettivo di minimizzare i rischi di frode, reputazione, legali derivanti da abusi, errori o comunque comportamenti non conformi a quanto previsto dalla normativa e/o dalla prassi del Gruppo. In altri termini, svolge un'attività finalizzata a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di corporate governance in generale; a tal fine esegue i controlli operativi ritenuti necessari presso i Servizi/Unità centrali; inoltre:

- contribuisce alla definizione del sistema di controllo interno individuando aree di rischio, obiettivi del controllo e tecniche atte al loro raggiungimento;
- collabora allo sviluppo di nuove procedure interne aziendali;
- svolge analisi ad hoc, imposta ed effettua controlli anche di routine su specifiche Aree.

Il Nucleo Auditing ha, il compito di verificare l'efficacia e l'efficienza dei processi e delle procedure aziendali, così come definiti dalla Direzione Generale: il riscontro di tali iter operativi è inoltre occasione per proporre eventuali interventi di miglioramento in accordo con i referenti operativi ed organizzativi del caso.

Il Nucleo Controlli Operativi svolge attività di controllo operativo e sviluppo organizzativo del flusso di lavoro demandato alla struttura periferica con l'obiettivo di verificare la piena e corretta applicazione delle direttive aziendali e delle procedure operative che riguardano le unità periferiche. Per lo svolgimento delle verifiche operative adotta la stessa metodologia utilizzata dal Nucleo Auditing.

Il Servizio Programmazione e Controllo Rischi

Il Gruppo ha classificato i rischi riferendosi alla suddivisione indicata nelle Istruzioni di Vigilanza della Banca d'Italia, discriminando i rischi quantificabili da quelli non quantificabili. Per rischi quantificabili si intendono il Rischio di Credito e i Rischi Finanziari. I Rischi non quantificabili comprendono invece i rischi

operativi, il rischio frode, i rischi legali, di reputazione ed informativa. Ciascun Destinatario è responsabile, per la parte che gli compete, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice e ad ogni norma o procedura aziendale. In particolare, ciascun dipendente è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze.

La Funzione Compliance, incaricata di assicurare la conformità alle norme ed alle regole interne delle attività poste in essere dalla Banca e dai suoi dipendenti e collaboratori

Le competenti funzioni di controllo interno, nell'espletamento del proprio mandato, non hanno vincoli né limiti di accesso ai dati, archivi e beni aziendali; hanno inoltre il dovere di portare, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, le proposte circa i possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione e alle procedure esistenti, fornendo periodiche informative circa i risultati della propria attività e le anomalie riscontrate.

## ***LINEE DI CONDOTTA IN PARTICOLARI SITUAZIONI***

### **COMPITI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI - ALTA DIREZIONE - DIRIGENTI**

La prestazione della loro opera, da parte di Amministratori, Alta Direzione e Dirigenti, dovrà avvenire nel pieno e integrale rispetto delle norme di legge e regolamenti vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente Codice e in ulteriori codici di comportamento eventualmente adottati.

Inoltre, i soggetti di cui sopra sono tenuti a svolgere le loro funzioni esercitando, con consapevolezza e senso di responsabilità, i rispettivi ruoli, impegnandosi a coniugare, nella loro attività, il perseguimento degli obiettivi e il rispetto dei principi etici di riferimento a tutela degli interessi degli azionisti, dei clienti e della collettività, e a salvaguardia della reputazione del Gruppo e dei principi di legalità formale e sostanziale.

Gli Amministratori dovranno evitare che si configurino situazioni di conflitto tra l'interesse proprio e del Gruppo, essendo comunque tenuti a darne notizia, nelle forme previste dalle vigenti normative (art. 2629-bis c.c. come richiamato dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001), di ogni interesse che, per proprio conto o per conto di terzi, vengano ad avere in determinate operazioni della società.

## **RAPPORTI INTERNI**

### **RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI.**

Il Gruppo attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale. Attraverso le proprie risorse umane, infatti, il Gruppo è in grado di sviluppare e garantire prodotti e servizi e di creare valore. Al di là degli standard e dei principi stabiliti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, nonché di quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro, è interesse primario del Gruppo favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, ad esempio in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e handicap;
- una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie dell'azienda;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

E' fatto obbligo di segnalare al Responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.

Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito da detto responsabile, la segnalazione va indirizzata alla Funzione Compliance.

### **REATI SOCIETARI**

A tutti i dipendenti e / o consulenti che a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle Società del Gruppo, nonché in particolare agli Amministratori, ai Sindaci e chi ricopre posizioni apicali, è vietato esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno del Gruppo stesso.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, al Collegio Sindacale, all'Organo di Vigilanza, alla Funzione Compliance o alla Società di Revisione.

E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai Soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

E' vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati o da incidere in modo significativo sull'affidabilità che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Banca e / o del Gruppo ovvero di qualsivoglia altra società.

A tutti coloro che hanno rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché agli Amministratori, ai Sindaci e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni.

E' altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti materiali non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle Società del Gruppo, od occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati inerenti la situazione medesima.

I dipendenti e consulenti del Gruppo devono evitare ogni comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare fenomeni di insider trading anche da parte di terzi.

## **RAPPORTI ESTERNI**

### **RAPPORTI CON I CLIENTI.**

Il Gruppo è attento alle esigenze di tutti i suoi clienti e ha, come obiettivo principale, quello di soddisfare gli stessi fornendo loro servizi nel pieno rispetto delle norme di settore e dei regolamenti che vengono applicati nel mercato in cui opera. Tutti i servizi forniti osservano la disciplina della trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari: a tal fine vengono resi noti ai clienti, mediante adeguate forme di pubblicità, requisiti di forma e contenuto minimo dei contratti, tutti gli elementi essenziali del rapporto contrattuale in essere e le loro variazioni. Il Gruppo riserva, inoltre, una particolare attenzione alle norme in tutela del consumatore. Infatti, offre al cliente un attento servizio di assistenza e consulenza tramite un Call Center dedicato. Inoltre ha, al suo interno, un Ufficio Reclami in seno al Servizio Legale, al quale il cliente può rivolgersi mediante richiesta circostanziata scritta alla quale verrà dato riscontro nella stessa forma e nel più breve tempo possibile. Infine il Gruppo si impegna affinché la cortesia, l'attenzione, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con i clienti.

I Destinatari del Codice dovranno avere particolare attenzione nell'offrire ai clienti solo quei prodotti e servizi adatti alle loro situazioni e bisogni, in modo che il cliente acquisti i prodotti o servizi di cui sia informato e dei quali ne comprenda il contenuto, i vantaggi, i rischi e i costi. Perciò, ferma restando questa regola generale, si precisa che:

- essi dovranno informare i clienti con imparzialità e precisione dei diversi prodotti e servizi, spiegandone tutte le principali caratteristiche e avvertendoli dei potenziali rischi, nonché delle eventuali spese e commissioni. Qualsiasi previsione o proiezione deve essere ragionevolmente giustificata e accompagnata dalle necessarie spiegazioni al fine di evitare fraintendimenti;

- essi dovranno informare i clienti su ogni collegamento economico o di altro genere che potrebbe generare un conflitto di interessi.
- essi dovranno applicare corretti livelli di commissioni;
- essi dovranno evitare il collocamento di prodotti o servizi con il solo scopo di generare commissioni o proventi e senza alcun reale interesse per il cliente;
- essi non dovranno offrire vantaggi o agevolazioni a certi clienti a svantaggio di altri;
- ad eccezione del caso in cui l'autorizzazione sia rilasciata dai Responsabili della Direzione, essi non dovranno accettare, personalmente, mandati fiduciari o procure dai clienti, salvo il caso si tratti di familiari;
- essi dovranno evitare relazioni con i clienti basate sull'esclusività che potrebbero condurre a un eccessivo rapporto personale con gli stessi o limitare l'avvicinamento, dei suddetti clienti, ad altri dipendenti o canali del Gruppo;
- essi dovranno assicurarsi che il collocamento di prodotti e servizi venga svolto nel modo stabilito dalle procedure interne, ottenendo e custodendo la documentazione richiesta e rilasciandone una copia al cliente.

Il Gruppo applica e fa applicare le norme di legge e le disposizioni della Banca d'Italia e delle altre Autorità in tema di trasparenza bancaria e dei servizi finanziari.

#### **INFORMAZIONI RELATIVE AD OPERAZIONI IN CORSO.**

I Destinatari del Codice dovranno fornire ai clienti le informazioni in loro possesso che possano avere un importante effetto sulle operazioni in corso, in maniera chiara, corretta, precisa e tempestiva, nonché dovranno acquisire le necessarie istruzioni in merito.

Nel caso di accordi con una durata superiore a un anno, le informazioni dovranno essere fornite almeno su base trimestrale. Parimenti, i clienti saranno informati di ogni cambiamento riguardante provvigioni o commissioni e, in generale, gli oneri ad essi applicati.

#### **RAPPORTI CON I FORNITORI.**

Nelle sue politiche di acquisto, il Gruppo ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità / prezzo. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori sia dell'ambiente. A tal fine il Gruppo richiede espressamente che i fornitori si astengano da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori e che rispettino la normativa ambientale. Il Gruppo, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di partnership, sottopone periodicamente a revisione il proprio albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentare l'efficacia e l'efficienza. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti o servizi. Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato. Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altre

utilità che possano creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi, nel rispetto delle disposizioni aziendali e di quanto previsto nella Sezione Omaggi e regali del presente Codice.

In generale, i Destinatari del Codice Etico (specialmente coloro che partecipano alle decisioni concernenti i contratti con i fornitori o alle decisioni concernenti le condizioni economiche) dovranno evitare alcun tipo di interferenza che potrebbe influenzare la loro imparzialità o la loro obiettività.

Qualora possibile, le relazioni commerciali che implicano esclusività dovranno essere evitate.

I contratti di fornitura e di servizio esterno dovranno essere conclusi in accordo con le procedure stabilite in ogni caso e, in loro assenza, in accordo a procedure trasparenti e obiettive.

### **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**

Le relazioni che il Gruppo intrattiene con la Pubblica Amministrazione dovranno ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamenti applicabili e non potranno in alcun caso compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo stesso.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono esclusivamente riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato che dovranno esercitarli in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti dai quali possano dedursi tentativi di influenzare impropriamente e / o indebitamente le attività e le decisioni dei medesimi.

In particolare il personale del Gruppo, i consulenti e i collaboratori che, in ragione delle mansioni ricoperte, intrattengano o siano chiamati a intrattenere contatti o rapporti con la Pubblica Amministrazione non dovranno, allo scopo di ottenere un trattamento di favore nei riguardi delle Società del Gruppo, offrire, promettere o versare denaro, doni, consulenze, incarichi professionali a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, nonché esaminare o proporre opportunità di impiego e / o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Nel caso di richiesta esplicita o implicita, da parte di un funzionario e di un dipendente della Pubblica Amministrazione, di qualcuno dei benefici sopra menzionati, dovranno sospendere immediatamente ogni rapporto e informare il proprio Responsabile diretto; nel caso di utilizzo di un consulente per essere rappresentati nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, le relazioni con il consulente dovranno prevedere che, nei confronti suoi e dei suoi collaboratori, siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti del Gruppo.

Ad analoghi principi dovranno ispirarsi i rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria, nei confronti delle quali ogni atto o comportamento da parte dei Destinatari del presente Codice dovrà essere improntato a criteri di trasparenza, integrità e tempestività; inoltre dovrà essere prestata, da parte degli stessi, la massima collaborazione al fine di evitare qualsivoglia comportamento ostruzionistico ed è fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere o comunque di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione.

### **RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO.**

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo, nazionali, comunitarie ed estere, sono ispirati al pieno rispetto di principi di correttezza, trasparenza, integrità, tempestività e collaborazione, evitando comportamenti ostruzionistici.

Nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, così pure come nei rapporti di tipo specifico, il Gruppo garantisce la completezza e la integrità delle notizie e l'oggettività delle valutazioni, nonché la tempestività degli adempimenti eventualmente richiesti.

Richieste di informazioni, provvedimenti esecutivi o sentenze riguardanti fattispecie previste nel presente Codice dovranno essere registrati su uno specifico registro e dovrà essere informato, il prima possibile, la Funzione Compliance, al fine di avviare l'appropriato procedimento.

E' vietata ogni offerta, favore, indennizzo o cortesia nei confronti di Pubblici Ufficiali o dipendenti delle Autorità di Vigilanza finalizzata ad ottenere profitti ovvero decisioni favorevoli da parte delle stesse.

### **INVESTIMENTI E OPERAZIONI SVOLTE IN PROPRIO DAI DESTINATARI DEL CODICE**

Le persone soggette al Codice potranno effettuare operazioni nei mercati finanziari (incluse le operazioni riguardanti titoli o altri strumenti finanziari) esclusivamente con finalità di investimento e non di speculazione. In particolare, e fermo restando tale regola generale:

- essi potranno operare su titoli quotati nei mercati organizzati, sui quali esistono informazioni pubbliche e un elevato livello di liquidità;
- essi non dovranno effettuare alcuna operazione, con l'ottica di ottenere un guadagno immediato, avente natura ricorrente o, per caratteristiche di rischio, che sia caratterizzata da volatilità o altre circostanze che potrebbero richiedere una continua interazione con il mercato e che potrebbero interferire con le attività svolte all'interno del Gruppo;
- essi dovranno evitare un indebitamento eccessivo nel finanziare le loro operazioni e in nessuna circostanza dovranno operare allo scoperto;
- qualora possibile e qualora le condizioni risultassero competitive, essi dovranno fare in modo di eseguire operazioni finanziarie attraverso le società del Gruppo.

Tutte le attività riguardanti l'acquisto o la vendita di titoli emessi dal Banco Santander S.A.(e dove applicabile, dalle società del Gruppo nelle quali le persone soggette al Codice svolgono il loro servizio) dovranno essere comunicate ai Responsabili della Direzione e alla Funzione Compliance con un periodo minimo di tre giorni antecedenti l'esecuzione dell'operazione.

### **SEGRETEZZA O DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI.**

In termini generali, i Destinatari del Codice dovranno mantenere il segreto professionale riguardo a qualsiasi dato o informazione non pubblica dei quali essi vengono a conoscenza in ragione della loro

attività professionale, anche nei riguardi dei clienti, del Gruppo, degli altri dipendenti o di qualunque altro terzo.

Perciò, ferma restando la summenzionata regola generale, si precisa che:

- essi dovranno utilizzare tali dati o informazioni esclusivamente per lo svolgimento della loro attività professionale all'interno del Gruppo e non dovranno rivelarle a nessun altro eccetto che agli altri professionisti che hanno la necessità di essere informati per lo stesso fine, e dovranno astenersi dall'usare tali informazioni a loro vantaggio;
- tutti i dati personali dovranno essere trattati con particolari cautele, in modo tale da raccogliere solo i dati strettamente necessari. Criteri di sicurezza, veridicità e accuratezza stabiliti dalle relative regole dovranno essere applicati a tali dati nel massimo rispetto della riservatezza;
- i dati e le informazioni relative a conti correnti, posizioni finanziarie e affari generali dei clienti dovranno essere trattati con riservatezza e potranno essere ceduti a terzi al di fuori del Gruppo solo seguendo le procedure di legge e previa specifica autorizzazione da parte del cliente;
- le informazioni relative ad altri dipendenti, Amministratori e Dirigenti (incluse, se applicabili, quelle relative alle retribuzioni, compensi, valutazioni ed esami medici) devono essere trattati con particolare diligenza.

L'obbligo di segretezza è vincolante anche quando i rapporti con il Gruppo sono terminati.

I Destinatari del Codice si dovranno astenere dal diffondere ai mezzi di comunicazione, sia di propria iniziativa o nel caso di richieste esterne, qualsiasi informazione o notizia relativa al Gruppo o a terzi, e dovranno indirizzare tali richieste ai Responsabili della comunicazione. I Destinatari del Codice dovranno evitare di diffondere commenti o indiscrezioni.

Le persone soggette al Codice Etico che sono in possesso di informazioni privilegiate, non dovranno esercitare operazioni di trading aventi ad oggetto titoli o strumenti finanziari ai quali l'informazione si riferisce, né dovranno consigliare altri soggetti ad eseguire le suddette operazioni, né trasmettere il contenuto delle informazioni di cui sopra, ad eccezione dei casi strettamente riguardanti la loro attività professionale.

Per Informazione privilegiata si intende qualsiasi informazione specifica riguardante direttamente o indirettamente uno o più titoli o strumenti finanziari quotati per lo scambio in un mercato organizzato o in attesa di essere quotati ovvero qualsiasi informazione specifica riguardante gli emittenti degli strumenti finanziari nel caso in cui la diffusione pubblica della stessa potrebbe influenzare il prezzo dei suddetti titoli.

Quanto stabilito in tema di segretezza o diffusione delle informazioni è da intendersi valido nei confronti di terzi, ferme restando le vigenti regole stabilite in tema di risposte alle richieste delle Autorità competenti. In caso di dubbi, dovrà essere consultata la Funzione Compliance.

## **CORSI.**

La partecipazione di persone soggette al Codice come docenti a corsi esterni o seminari richiede la preventiva autorizzazione del loro Responsabile congiuntamente a quella del Servizio Risorse Umane.

## **ATTIVITA' POLITICHE O ASSOCIATIVE.**

Qualunque collegamento, iscrizione o collaborazione con partiti politici o altri tipi di entità, istituzioni o associazioni di pubblica natura o che non appartengano alla struttura del Gruppo, o qualsiasi contributo o prestazione a tali entità, deve essere svolto in maniera tale da rendere evidente la sua natura personale, al fine di evitare qualsiasi coinvolgimento del Gruppo.

Prima di accettare qualunque nomina a una carica pubblica, i Destinatari del Codice devono informarne il la Funzione Compliance per individuare eventuali incompatibilità o divieti.

## **OMAGGI E REGALI**

E' vietato accettare qualsiasi tipo di remunerazione, retribuzione o commissione per operazioni compiute per conto del Gruppo, così come è vietato approfittare della propria posizione per un proprio vantaggio. Nessun Destinatario del Codice può accettare regalie, inviti, favori o qualunque altro tipo di vantaggio, in relazione alla propria attività professionale da parte di clienti, fornitori, intermediari, controparti o qualunque altro terzo. Non sono oggetto di tali limitazioni i seguenti casi:

- Gadget di modico valore;
- Inviti ad attività rientranti nella normalità e ragionevolezza delle relazioni sociali;
- Regali occasionali per particolari ed eccezionali ragioni (come il Natale o le nozze) purché non siano in denaro e abbiano un valore ragionevole.

Qualsiasi invito, regalo o agevolazione che, in relazione alla sua frequenza, caratteristica e circostanza possa essere oggettivamente interpretato come finalizzato ad alterare l'imparzialità di giudizio, dovrà essere rifiutato e di tale circostanza dovrà essere informato il Responsabile del destinatario, che dovrà tempestivamente darne notizia alla Funzione Compliance. Anche in assenza delle suddette circostanze, ogni regalo, invito o favore che ecceda euro 150, deve essere preventivamente autorizzato dal Responsabile del destinatario, che dovrà tempestivamente darne notizia alla Funzione Compliance.

Nessun Destinatario del Codice, direttamente o attraverso interposta persona, può ricevere denaro in prestito o qualunque altro tipo di agevolazione finanziaria da clienti, fornitori, intermediari, controparti o qualsiasi altro terzo, ad eccezione di mutui o prestiti stipulati con altre banche o istituzioni finanziarie alle normali condizioni di mercato e di quanto ricevuto dai propri parenti. Santander Consumer Bank proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di un pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire).

## **CONFLITTO DI INTERESSI**

I Destinatari del Codice dovranno sempre agire in modo che i loro interessi personali e quelli dei loro familiari o altre persone a loro collegate non prendano il sopravvento sugli interessi del Gruppo o dei suoi clienti. Questa condotta dovrà essere applicata sia alle relazioni personali dei Destinatari del presente Codice con il Gruppo stesso sia alle relazioni con i clienti, i fornitori o qualunque altro soggetto terzo.

I Destinatari del Codice si dovranno astenere dal partecipare (sia nel prendere le decisioni sia nell'agire in nome del Gruppo) a transazioni di qualunque tipo (incluso la concessione di crediti, garanzie o qualunque altro tipo di facilitazione finanziaria) che siano riconducibili al soddisfacimento dei loro interessi personali o familiari. Perciò, e ferma restando questa regola generale, si precisa che:

- essi non dovranno riservare alcun trattamento privilegiato in ambito commerciale o lavorativo sulla base delle proprie relazioni personali o familiari;
- essi non potranno acquistare, sia direttamente sia attraverso persone a loro collegate, risorse o beni appartenenti al Gruppo, eccetto per i casi di acquisto, preventivamente autorizzato dalla Direzione del Personale. Le stesse restrizioni dovranno essere applicate nel caso di trasferimento al Gruppo di risorse o beni appartenenti a Destinatari del Codice o a persone a loro collegate.
- essi non potranno acquistare direttamente o indirettamente beni o diritti appartenenti al Gruppo, se non attraverso pubbliche procedure o, per casi particolari, dietro espressa autorizzazione dell'Organo di Vigilanza. Le stesse limitazioni si applicheranno nel caso di vendita al Gruppo di beni o diritti appartenenti alle persone soggette all'applicazione del Codice o a persone a queste collegate;
- essi si asterranno dallo sviluppare relazioni d'affari con le società del Gruppo ad esclusione delle normali relazioni di clientela.

Ogni situazione, che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, deve essere tempestivamente comunicata al proprio Responsabile per le opportune valutazioni e indicazioni in merito.

## **PREVENZIONE DEGLI ABUSI DI MERCATO**

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme di legge e i regolamenti aziendali relativi a gestione e trattamento, comunicazione e circolazione all'interno e all'esterno di informazioni privilegiate e in materia di prevenzione degli abusi di mercato.

## **GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Il Gruppo rispetta le leggi e, in generale, le regolamentazioni applicabili, relative alla stesura dei bilanci e a ogni tipo di documentazione amministrativa / contabile obbligatoria. La contabilità del Gruppo è impostata su principi contabili di generale accettazione; i bilanci annuali e le situazioni trimestrali del Gruppo, ove previsto dalla normativa applicabile, sono soggetti alla certificazione della Società di Revisione incaricata. Inoltre, con periodicità annuali, la revisione interna del Gruppo Santander provvede a verificare la conformità della gestione amministrativa, contabile e operativa con le regole del gruppo stesso. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire trasparenza, accuratezza e completezza. Tutte le Funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale. Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo. Quanti venissero a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto, sulla quale le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio Superiore gerarchico e al Servizio Auditing e Controlli Operativi.

## **RICICLAGGIO E REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE**

Il Gruppo esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di riciclaggio, terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, e contro la personalità individuale (pornografia virtuale / pedopornografia) e nel rispetto delle disposizioni emanate dalle competenti autorità, impegnandosi, a tal fine, a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Le Società del Gruppo sono pertanto tenute a verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti al fine di appurare la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari, nonché ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i reati di cui sopra intrattenendo relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate a organizzazioni criminali e / o operanti oltre il confine della legalità.

## **SISTEMA SANZIONATORIO**

### **PRINCIPI GENERALI**

Tutti i responsabili degli Uffici, delle Aree, dei Servizi e delle Direzioni del Gruppo devono diffondere la conoscenza e fare osservare il presente codice. L'inosservanza alle norme del Codice, da parte dei Destinatari, comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza. L'osservanza del Codice da parte dei dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

Le Società del Gruppo, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotteranno i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e / o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice saranno sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale sottoscritto con la Società committente.

Le violazioni alle norme del Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e / o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Le violazioni del Codice da parte di componenti gli organi sociali possono comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Per le violazioni del Codice commesse da mediatori creditizi o collaboratori vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e / o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Le violazioni commesse dai fornitori e dai consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

In generale, sono sanzionati gli atti e le omissioni diretti, in modo non equivoco, a violare le regole stabilite dal Gruppo, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

## **SANZIONI PER I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE**

Nei confronti di soggetti facenti parte del personale dirigente, eventuali comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge o ai doveri fondamentali, propri della funzione o carica rivestita, saranno valutati tenendo conto della particolarità del loro rapporto di lavoro, della spiccata fiduciarità del medesimo, della particolare esigenza, per il Gruppo, di affidarsi alla loro professionalità, disponibilità e competenza per l'attuazione dei principi di cui sopra e per il rispetto del principio di legalità e delle procedure e delle norme aziendali.

## **SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI**

La violazione delle norme del presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e può determinare l'applicazione di sanzioni, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, di ogni regola, procedura e garanzia previste dalla legge e dai contratti collettivi, secondo le previsioni contenute anche nel Modello Organizzativo predisposto ai sensi e per i fini di cui al D.Lgs. 231/2001.

Riguardo ai lavoratori dipendenti, non sono previste specifiche sanzioni da associare a precisate infrazioni. L'Organo di Vigilanza esaminerà ogni violazione segnalata nella sua specifica fattispecie e determinerà il rinvio degli aspetti sanzionatori all'applicazione delle leggi e dei regolamenti (normativa secondaria) e / o dei contratti (di lavoro, di collaborazione o di varia altra natura) vigenti.

Fermo restando quanto sopra specificato, si precisa che:

- ogni dolosa o deliberata commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, ovvero violazioni dei doveri fondamentali propri della funzione o carica o qualifica rivestita comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano o meno determinato;
- ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento in violazione del D.Lgs. 231/2001 potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro in relazione alla gravità della vicenda e delle conseguenze pregiudizievoli cagionate o alla eventuale recidiva, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate.

Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e della vigente contrattazione collettiva applicabile. Le suddette fonti contengono anche i principi in ordine alla graduazione della sanzione e al riconoscimento della potestà del soggetto erogatore della stessa.

## ***ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO***

### **VIGILANZA E AGGIORNAMENTO**

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta alla Funzione Compliance, che effettua inoltre le eventuali modifiche necessarie ad aggiornarlo a future normative di legge o indicazioni della Capogruppo, informandone il Consiglio nell'ambito della relazione annuale, restando fermo il diritto del Consiglio stesso di accettarle o integrarle.

### **FORMAZIONE ETICA**

Il Gruppo, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e il Servizio Risorse Umane, si impegna a diffondere i principi comportamentali contenuti nel presente Codice affinché gli stessi vengano applicati nelle scelte correnti e si diffonda la capacità e la consapevolezza di riconoscere, analizzare e risolvere gli aspetti etici ricorrenti a livello organizzativo.