

CODICE ETICO

INDICE

DEFINIZIONI	4
PRINCIPI FONDAMENTALI	6
Missione	7
Principi	7
<u>1. AGIRE CON ONESTÀ, CORRETTEZZA E TRASPARENZA</u>	7
<u>2. RISPETTARE GLI ALTRI</u>	7
<u>3. RISPETTARE LE LEGGI, I REGOLAMENTI E LE NORME PROFESSIONALI</u>	7
<u>4. RISPETTARE LE ISTRUZIONI</u>	7
<u>5. LAVORARE AL MEGLIO NELL'INTERESSE DEL CLIENTE</u>	7
<u>6. ASSICURARSI CHE SIA RISPETTATA L'INTEGRITÀ DEL MERCATO</u>	8
<u>7. GESTIRE I CONFLITTI DI INTERESSE</u>	8
<u>8. AGIRE IN MANIERA PROFESSIONALE</u>	8
<u>9. PROTEGGERE GLI INTERESSI DI BNP PARIBAS</u>	8
<u>10. RIFERIRE LE IRREGOLARITÀ OSSERVATE E LE VIOLAZIONI AL CODICE, AL MODELLO ORGANIZZATIVO E AL DECRETO 231</u>	8
Etica negli affari	8
Stakeholder	9
PARTE I - CRITERI DI CONDOTTA	10
ORGANI SOCIALI E ALTA DIREZIONE	10
ARTICOLO 1 – ADESIONE ED ATTUAZIONE	10
ARTICOLO 2 – ORGANI SOCIALI	10
DIPENDENTI E COLLABORATORI	10
ARTICOLO 3 – RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI	10
ARTICOLO 4 - SELEZIONE DEL PERSONALE	10
ARTICOLO 5 - SVILUPPO E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	11
ARTICOLO 6 - COMUNICAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI	11
ARTICOLO 7 - GESTIONE DEL PERSONALE	11
ARTICOLO 8 - RELAZIONI SINDACALI	12
ARTICOLO 9 - SICUREZZA E SALUTE	12
ARTICOLO 10 - TUTELA DELLA PERSONA	13
ARTICOLO 11 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE	14
ARTICOLO 13 - DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI	14
ARTICOLO 15 - COMPORTAMENTI ATTESI DAI DIPENDENTI E COLLABORATORI	15

CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI.....	16
ARTICOLO 16 - RELAZIONI CON I CLIENTI.....	16
ARTICOLO 17 - RAPPORTI CON I FORNITORI.....	16
ARTICOLO 18 - CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI.....	17
ARTICOLO 19 – REGALI, INVITI O ALTRI VANTAGGI.....	17
ARTICOLO 20 - PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO.....	17
COLLETTIVITA’	18
ARTICOLO 21 – RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ	18
ARTICOLO 22 - RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE.....	18
AUTORITA’	19
ARTICOLO 24 - RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	19
ARTICOLO 25 – RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E GLI ORGANISMI DI CONTROLLO 19	
ARTICOLO 26 – RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	20
TRASPARENZA DELLA CONTABILITA’	21
ARTICOLO 28 - REGISTRAZIONI CONTABILI E BILANCI	21
ARTICOLO 29 – RELAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	21
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	21
ARTICOLO 30 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	21
ARTICOLO 31 – CONFLITTO DI INTERESSE	21
TUTELA DELLA “PRIVACY”	22
ARTICOLO 32 – TUTELA DEI DATI PERSONALI	22

DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **ABI:** Associazione Bancaria Italiana.
- **Alta Direzione:** l'Amministratore Delegato e/o il Direttore Generale, nonché l'alta dirigenza munita di poteri delegati che svolge funzioni di gestione in BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A.
- **Assilea:** Associazione Italiana Leasing
- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Società d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Banca D'Italia, IVASS, "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.
- **Società o BNP Paribas:** con dette espressioni si intendono le società BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNP Paribas Rental Solutions S.p.A.
- **Codice Etico:** dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Società, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- **CCNL:** Contratto collettivo nazionale del lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali..
- **Collaboratori temporanei:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto "parasubordinato" o forme contrattuali assimilabili (stagisti, VIE = Volontariat international en entreprise , somministrati).
- **Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Società in virtù di contratti di consulenza/autonomi.
- **Clienti:** soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società e/o con le sue Controllate.
- **Destinatari:** gli Organi Sociali e i loro componenti, l'Alta Direzione, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti e i fornitori, i promotori finanziari, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e di BNP Paribas Rental Solutions S.p.A., in quanto tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.

- **Distaccati da altre società:** coloro che sottostanno al potere organizzativo di BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. sulla base di un accordo di distacco da altre società.
- **Fornitori:** controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.
- **Gruppo BNP:** ai fini del presente Codice per Gruppo si intende BNP Paribas Lease Group, le sue controllanti, controllate e consociate.
- **Informazione riservata,** ogni informazione relativa a iniziative, impegni, accordi, progetti, trattative, dati contabili e statistici ecc. non nota al pubblico ed acquisita dagli Amministratori, dai Sindaci, e, in genere, da tutti i dipendenti della Società per ragioni di ufficio, o comunque, indirettamente in occasione dello svolgimento dell'attività da essi espletata per la Società e che, ove divulgata, potrebbe, anche solo potenzialmente, pregiudicare gli interessi diretti e/o indiretti della Società;
- **Modello Organizzativo:** modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8/6/2001 n. 231.
- **Operatori finanziari:** investitori istituzionali, agenzie di rating e di rating etico, analisti finanziari, società di brokerage, banche.
- **Organi Sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Comitato Esecutivo, Presidente e Collegio Sindacale di BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e di BNP Paribas Rental Solutions S.p.A.
- **Organismo di Controllo (O.d.V.):** Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo di BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e di BNP Paribas Rental Solutions S.p.A., nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **Pari opportunità:** disciplina contenuta nel Decreto legislativo 11/04/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e nella Legge 05/11/2021, n. 162 (Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo).
- **Referenti WB (Whistleblowing):** soggetto/i delegato/i alla ricezione delle segnalazioni di violazione del modello ex Dlgs. 231/01
- **Valori:** i valori enunciati nel presente Codice Etico.

PRINCIPI FONDAMENTALI

BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e BNP Paribas Rental Solutions S.p.A. adottano e diffondono il presente Codice Etico e di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli Organi Sociali e i loro componenti, l'Alta Direzione, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i fornitori, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto delle suddette Società.

Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice Etico ha validità sia in Italia sia all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui le Società si trovino a operare.

In relazione a quanto precede, il Consiglio di Amministrazione della Società, coerentemente con quanto enunciato nel Bilancio della Responsabilità Sociale, adotta il presente Codice Etico anche in linea con quanto dettato da Assilea. Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgano attività in nome e per conto delle Società poc'anzi indicate.

I principi contenuti nel Codice Etico integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento cui le Società hanno aderito o che hanno emanato internamente.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nelle procedure o nei regolamenti interni, il Codice Etico prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

La Società conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice Etico con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice Etico esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività di BNP Paribas, svolta sia in Italia sia all'estero.

A tal fine, la Società si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in ogni Stato in cui si trovi a operare, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali da esse stesse adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei Collaboratori, dei propri clienti e fornitori/partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori, gli azionisti e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti

- delle proprie controparti e della collettività in genere;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
 - a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

Missione

La reputazione della Società dipende in buona parte da quella dei suoi collaboratori ed esponenti. La Società si aspetta quindi che ciascun collaboratore si comporti in modo da proteggere questa reputazione: mantenerla ad un alto livello è una condizione essenziale per il successo ed uno sviluppo stabile di BNP Paribas.

Principi

1. Agire con onestà, correttezza e trasparenza

Allo scopo di ottenere la fiducia dei clienti e, più in generale, di chiunque abbia un interesse in BNP Paribas, i collaboratori devono agire in modo onesto, corretto e trasparente nel loro agire professionale e, all'occorrenza, in quegli aspetti della loro vita privata che possano danneggiare il funzionamento o la reputazione delle Società.

2. Rispettare gli altri

I collaboratori non devono operare alcuna discriminazione o molestia nei confronti dei clienti, degli altri collaboratori e colleghi e, più in generale, di qualsiasi altra persona con la quale BNP Paribas ha relazioni, quale che sia l'etnia, il credo, la religione, l'origine, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato civile, lo stato di salute o le opinioni politiche.

3. Rispettare le leggi, i regolamenti e le norme professionali

I collaboratori devono conformarsi alle leggi, ai regolamenti e alle norme professionali e deontologiche che si applicano alla loro specifica attività lavorativa.

4. Rispettare le istruzioni

I collaboratori devono conformarsi alle istruzioni permanenti (policy, procedure, ecc.) ed alle altre istruzioni specifiche e direttive emanate relativamente alla loro attività professionale.

5. Lavorare al meglio nell'interesse del cliente

I collaboratori devono cercare di:

- fornire al cliente i prodotti e i servizi più adatti in relazione ai suoi obiettivi, risorse patrimoniali, conoscenza ed esperienza;
- fornire al cliente informazioni chiare, corrette e non erranee in particolare relativamente ai risultati attesi, ai rischi associati ed al prezzo;
- assicurare un servizio di buona qualità che protegga al meglio gli interessi del cliente;
- trattare i clienti in modo imparziale, senza che nessun cliente (o altra controparte) riceva un trattamento preferenziale non dovuto;
- comportarsi in modo trasparente in particolare fornendo al cliente, se lo richiede, tutte le informazioni relative all'esecuzione delle sue operazioni.

6. Assicurarci che sia rispettata l'integrità del mercato

E' rigorosamente proibita ogni azione che possa essere considerata un abuso di mercato (come un utilizzo scorretto di informazioni privilegiate o una manipolazione del mercato).

7. Gestire i conflitti di interesse

I collaboratori devono gestire i conflitti di interesse tra BNP Paribas e/o i suoi clienti e/o i suoi collaboratori in conformità con le procedure di BNP Paribas.

Devono evitare i conflitti di interesse che li coinvolgono personalmente, in particolare, relativamente alle transazioni personali, interessi commerciali esterni, regali ed offerte di ospitalità.

8. Agire in maniera professionale

I collaboratori devono:

- favorire il lavoro di squadra;
- rispettare il segreto professionale;
- agire con lealtà nei confronti di BNP Paribas, per esempio evitando di agire contro i suoi interessi, a meno che la loro contrapposizione possa essere considerata legittima in quanto rientrante nel diritto di ogni persona di esprimere un'opinione;
- dar prova di discrezione e riservatezza quando si parla all'esterno dell'ambito lavorativo, su qualunque argomento relativo a BNP Paribas, a meno di non esserne autorizzati;
- contribuire all'implementazione delle *best practices* di BNP Paribas, specialmente nelle aree di gestione del rischio, della prevenzione delle frodi e, più in generale, dei controlli interni.

9. Proteggere gli interessi di BNP Paribas

I collaboratori dovranno fare il miglior uso possibile dei beni aziendali e delle risorse di BNP Paribas ed adottare tutte le misure possibili per prevenire l'uso improprio di questi beni e risorse per il beneficio di qualunque altra persona, sia volontariamente che per negligenza.

10. Riferire le irregolarità osservate e le violazioni al Codice, al Modello Organizzativo e al decreto 231

Tutti i collaboratori che abbiano ragionevoli motivi di ritenere o sospettare che una operazione effettuata o pianificata di cui abbiano conoscenza in ragione delle funzioni svolte in azienda, costituisca un fatto illecito rilevante ai sensi del decreto 231 o una violazione dei principi contenuti in questo Codice o nelle procedure interne o nel Modello Organizzativo della Società, devono darne immediata comunicazione al Responsabile e/o il Referente Whistleblowing di Compliance (di seguito anche "Referenti WB"), secondo le modalità indicate nella Circolare Interna "Segnalazione delle Violazioni"..

Le segnalazioni dovranno essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Delle segnalazioni fondate dovrà poi essere reso edotto anche l'ODV.

L'azione di segnalazione non causerà nessun pregiudizio al segnalante e nessuna sanzione da parte dell'Azienda potrà essere assunta nei suoi confronti.

Etica negli affari

Il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscono una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere gli obiettivi del Gruppo BNP, consistenti nella creazione e nella massimizzazione del valore per

gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa nel Gruppo BNP, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

Il Gruppo BNP promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando sui comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Stakeholder

Il Codice Etico si indirizza anche ai principali "stakeholder" della Società infatti l'attenzione agli "stakeholder" è per la Società di cruciale importanza.

La Società punta allo sviluppo e al mantenimento di relazioni positive con questi soggetti come elemento di accrescimento dell'efficienza e della competitività dell'azienda.

Con gli "stakeholder" si vuole instaurare un rapporto chiaro e costante nel tempo, che consenta alla Società di condividere pienamente il valore economico e sociale prodotto e al contempo seguire con attenzione le numerose sollecitazioni che provengono dall'esterno come dall'interno. Per tale motivo la Società considera tra i suoi "stakeholder":

- i clienti, vero motore per la realizzazione della mission aziendale;
- gli azionisti, che supportano con la loro fiducia lo sviluppo del business BNP Paribas;
- i dipendenti e i collaboratori, fondamentale asset aziendale, la cui professionalità caratterizza la condotta della Società;
- i fornitori e partner commerciali, anello fondamentale perché i servizi e i prodotti di BNP Paribas garantiscano il massimo livello di qualità;
- i mezzi di informazione, quale canale privilegiato per una corretta e trasparente comunicazione all'esterno;
- i soggetti pubblici, con cui BNP Paribas mantiene relazioni nel comune obiettivo di uno sviluppo della collettività;
- le Organizzazioni Sindacali, il Terzo Settore, le Associazioni non Governative, le Associazioni dei Consumatori, gli opinion leader, il mondo istituzionale e politico e le società di rating nei confronti dei quali la Società, anche se in maniera differente e specifica, mantiene relazioni necessarie per realizzare efficaci ed equilibrate politiche di sviluppo economico, sociale ed ambientale.
- la collettività, infine, nei cui confronti la Società si impegna a gestire con responsabilità sociale le proprie attività, favorendo uno sviluppo globale sostenibile.

PARTE I - CRITERI DI CONDOTTA

ORGANI SOCIALI E ALTA DIREZIONE

Articolo 1 – Adesione ed attuazione

I componenti gli Organi Sociali e l'Alta Direzione di BNP Paribas sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

I Consigli di Amministrazione delle Società si impegnano a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. A tal fine, i Consigli di Amministrazione delle Società si ispirano, anche nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal presente Codice Etico.

Articolo 2 – Organi Sociali

Gli Amministratori, i Sindaci, l'Amministratore Delegato (ove nominato), il Direttore Generale, il/i Vicedirettore/i Generale/i, nonché i Dirigenti delle Società possono contrarre obbligazioni con la stessa società che amministrano, dirigono o controllano e con altre società del Gruppo, solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, nonché delle correlate disposizioni interne.

DIPENDENTI E COLLABORATORI

Articolo 3 – Relazioni con Dipendenti e Collaboratori

La Società riconosce la centralità delle persone, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale. L'Alta Direzione della Società opera affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

Articolo 4 - Selezione del personale

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

Nell'ambito del processo di selezione, la Società utilizza quelle metodologie che, diversificate

in base al ruolo, rendono il più possibile oggettivo e mirato il processo di individuazione del candidato.

La Società rifiuta pratiche discriminatorie nella selezione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o favoritismo.

La Società si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa giuslavoristica e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, nonché garantisce, per il proprio personale, l'assolvimento di tutti gli obblighi retributivi, assicurativi, previdenziali ed antinfortunistici stabiliti dalle normative in vigore.

La Società s'impegna inoltre a intrattenere rapporti solo con fornitori/consulenti/società e agenzie di somministrazione del personale che garantiscono il rispetto della persona umana e che si avvalgono di lavoratori in regola dal punto di vista dell'inquadramento contrattuale, del trattamento retributivo e del rispetto della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Articolo 5 - Sviluppo e formazione dei dipendenti

La Società, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie persone, si impegna a favorire la crescita e lo sviluppo dei propri dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione.

In tale direzione, la Società definisce un'architettura di sistema professionale chiara e strutturata, che consenta di individuare percorsi di sviluppo e di formazione adeguati e sfidanti.

Il sistema di valutazione è gestito in modo trasparente e oggettivo. Esso costituisce uno strumento di responsabilizzazione delle persone – che sono chiamate ad autovalutarsi sulle competenze professionali e di sviluppo acquisite – dal momento che l'individuazione di aree di forza e di miglioramento degli individui consente una più funzionale definizione del piano formativo.

La Società garantisce anche l'aggiornamento e la formazione di tutto il personale, attraverso l'organizzazione di corsi interni o la promozione di attività formative esterne.

Articolo 6 - Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti

La comunicazione a tutti i dipendenti, attività cui è preposta una specifica funzione, pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza e trasparenza, della collaborazione.

La Società crede nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo. Essa prevede dunque momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici destinatari.

La Società sviluppa canali di comunicazione e coinvolgimento (ad esempio newsletter, convention, roadshow, sito Intranet, house organ).

Articolo 7 - Gestione del personale

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Società e senza discriminazione alcuna. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Società promuove forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta

assunte (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni di merito.

I responsabili di funzione sono tenuti a utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli strumenti più opportuni (job rotation, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, ecc.).

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o di coordinamento. Deve intendersi per "abuso" ogni comportamento consistente nel richiedere, direttamente o indirettamente, al personale prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

Articolo 8 - Relazioni sindacali

La Società considera la relazione informata e attenta con le Organizzazioni Sindacali una propria politica di riferimento.

Articolo 9 - Sicurezza e salute

La Società, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

Oltre dunque ad essere costantemente a norma con la disciplina in vigore sulla sicurezza del lavoro, nonché con le previsioni di cui al decreto legislativo 9 Aprile 2008 n. 81, la "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono :

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;

- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e la formazione adeguate per i lavoratori;
- l'informazione e la formazione adeguate per i dirigenti e i preposti;
- l'informazione e la formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- l'istruzione adeguata ai lavoratori;
- la partecipazione e la consultazione dei lavoratori;
- la partecipazione e la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione degli ambienti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

La Società ha elaborato un documento di valutazione dei rischi in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 28 del T.U. sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 81/2008) che è parte integrante del presente Modello Organizzativo.

Articolo 10 - Tutela della persona

La Società tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Società esige che, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, non siano ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni e/o condizioni. In particolare la Società:

- previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio; assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

In particolare, la Società condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie può procedere a segnalare l'accaduto ai "Referenti WB", secondo le modalità indicate nella Circolare Interna "Segnalazione delle Violazioni".. È possibile altresì segnalare detti comportamenti alla funzione *Risorse Umane*¹ della Società che, dopo aver attentamente valutato le specifiche

¹ Si fa riferimento alla circolare interna "La politica del Gruppo in materia di prevenzione, individuazione e gestione di comportamenti non conformi al Codice di Condotta" che descrive il sistema implementato dal Gruppo BNP Paribas di prevenzione e individuazione dei comportamenti non conformi al Codice Etico nelle sue disposizioni relative al "Rispetto delle persone" nonché alla raccolta ed elaborazione di ogni segnalazione

circostanze e la gravità dei comportamenti, adotterà gli opportuni provvedimenti.

Articolo 11 - Tutela della riservatezza del segnalante

La Società tutela la riservatezza del personale che – in ossequio alle normative vigenti – segnali violazioni al Modello, al Codice Etico o alle procedure interne e/o il compimento di attività illecite rilevanti ai fini del decreto 231/2001.

I destinatari delle segnalazioni – le funzioni interne a ciò preposte e l'OdV – sono obbligati al massimo riserbo in ordine al segnalante, nonché in ordine alle informazioni ricevute e ai dati acquisiti con riguardo alla segnalazione.

Art. 12 – Tutela del segnalante da atti discriminatori o di ritorsione

La Società tutela il segnalante da atti discriminatori e/o di ritorsione subiti a causa delle segnalazioni effettuate.

L'eventuale discriminazione potrà essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro dal segnalante di propria iniziativa o dall'organizzazione sindacale di riferimento. Della discriminazione subita può essere data notizia anche all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), che successivamente procede a darne informazione all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di sua competenza.

Il licenziamento discriminatorio o ritorsivo è nullo.

Articolo 13 - Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società e delle sue Controllate sono tenuti:

- a orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Società, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- a elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Società a fini privati;
- a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato;
- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società e i loro *competitor* e

relativa a queste ultime.

- a comunicare tempestivamente, alla funzione Risorse Umane e al proprio responsabile gerarchico, tutti le cariche sociali e le attività esterne svolte a titolo personale in particolare quelli che comportano un rischio di conflitto di interessi, nonché a fornire aggiornamenti relativi alle situazioni dichiarate nel corso del suo rapporto di lavoro. Il responsabile gerarchico effettuerà una prima analisi ed emetterà un parere preventivo che sarà condiviso con la Funzione Compliance, la quale prenderà la decisione finale.

Articolo 14 - Uso corretto dei beni aziendali

Ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitano un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Società ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della *Policy* della Società. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare sui siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.

La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

Articolo 15 - Comportamenti attesi dai dipendenti e collaboratori

15.1 Comportamento nella gestione degli affari e delle relazioni

Ai dipendenti e collaboratori della Società è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (visione integrata).

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con gli interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

15.2 Gestione di informazioni, dati e notizie

I dipendenti e i collaboratori della Società devono trattare le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e vanno comunicate in modo chiaro e corretto.

I dipendenti e collaboratori sono chiamati ad attenersi alle norme per il trattamento delle informazioni dettate dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003, dal Codice di comportamento nel settore finanziario elaborato dall'Assilea², d'intesa con l'ABI, sulla base del Codice di comportamento ABI del settore bancario e finanziario, con integrazioni che tengono conto della specificità dell'attività di Leasing.

CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI

Articolo 16 - Relazioni con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di fiducia, correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, ecc).

La Società impronta i rapporti d'affari al rispetto delle norme di legge e dei regolamenti emanati dagli Organi di vigilanza.

La Società promuove e attua progetti e iniziative tese a rafforzare la qualità del servizio erogato ai clienti e a migliorare la relazione con gli stessi.

In linea con questo impegno, la Società ha individuato al suo interno una apposita funzione con il compito di monitorare e definire, con una corretta e obiettiva metodologia, il livello-attuale e il livello-obiettivo di soddisfazione dei clienti e di sviluppare un processo di gestione dei reclami e delle segnalazioni della clientela volto al miglioramento continuo dei servizi.

In risposta ai principi di massima soddisfazione del cliente, la Società, allo stato, aderisce – tra gli altri – al Codice di Comportamento nel settore finanziario, elaborato da Assilea, richiamando il comportamento dei propri dipendenti e collaboratori nei confronti dei clienti ai principi generali in esso enunciati.

Tutti i contratti, le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari, sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

Articolo 17 - Rapporti con i fornitori

La Società gestisce il processo di acquisto di beni e servizi, secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori è garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione dei fornitori: la scelta del fornitore deve avvenire secondo criteri che tengano conto non solo dell'affidabilità tecnica, commerciale e finanziaria dello stesso, ma anche della sua affidabilità reputazionale. L'offerta deve essere valutata secondo criteri di economicità della spesa, non disgiunti dalla valutazione sulla qualità del prodotto e/o della prestazione resa; offerte che risultino particolarmente competitive non devono risultare

² L'ultima versione aggiornata risale all'Assemblea Straordinaria del 29 aprile 2021.

conseguenza di utilizzo di manodopera in violazione di legge sotto il profilo contrattuale, contributivo o della sicurezza;

- la definizione di modalità standard di gestione dei fornitori, assicurando a tutti i fornitori pari dignità e opportunità;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni rese e dei beni/servizi forniti.

La correttezza è intesa, da un lato, come rifiuto di qualsiasi meccanismo che possa risultare discriminante per alcuno e, dall'altro lato, come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e di valutazione oggettivi e meritocratici..

La collaborazione è intesa come continuo miglioramento dei rapporti con i fornitori al fine di instaurare con essi relazioni sinergiche, cooperative ed efficienti, attraverso una profonda e reciproca conoscenza, supportata da:

- un'ampia base di informazioni sui soggetti con cui la Società ha relazioni a qualsiasi titolo;
- il continuo monitoraggio del mercato di fornitura nelle sue componenti commerciali, economiche e tecniche.

L'adesione ai principi sopraindicati è assicurata da comportamenti, processi e procedure che disciplinano l'attività commerciale dell'azienda.

Articolo 18 - Conferimento di incarichi professionali

La Società adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

In particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

Articolo 19 – Regali, Inviti o altri Vantaggi

Tutti i regali, inviti o altri vantaggi devono essere valutati dai collaboratori, dai relativi Responsabili Gerarchici e/o dalla Funzione Compliance per identificare e prevenire eventi di corruzione.

Nella loro valutazione devono essere applicati i seguenti principi fondamentali:

- Qualsiasi Regalo, Invito o altro Vantaggio, offerto o accettato, deve essere ragionevole e proporzionato alla situazione.
- I collaboratori non devono offrire, ricevere o sollecitare nulla che possa essere considerato: (i) come un obbligo o un'influenza indebita sul destinatario/ospite; o (II) come un compenso per affari in corso o previsti.
- I collaboratori non devono offrire, ricevere o sollecitare nulla che possa compromettere l'integrità o la reputazione del Gruppo BNP Paribas o di una delle sue Entità.

Articolo 20 - Prevenzione del riciclaggio di denaro

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di

porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società, pertanto, si impegna:

- ad applicare sempre le normative antiriciclaggio – a partire dal D.Lgs. n. 231/2007 – in qualsiasi ambito essa si trovi ad operare;
- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi coinvolgimento in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

COLLETTIVITA'

Articolo 21 – Responsabilità verso la collettività

La Società opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

21.1 Sostenibilità ambientale

Il Gruppo BNP promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio.

In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali, il Gruppo BNP mette in atto le seguenti azioni:

- costante aggiornamento tecnologico degli impianti volto a garantire la riduzione dei fattori di inquinamento;
- gestione degli acquisti e degli smaltimenti finalizzata, ove possibile, al recupero/riutilizzo di materie prime, nel rispetto di standard di economicità;
- osservanza delle normative antinquinamento e utilizzo di materiali rispettosi dell'ambiente nella realizzazione di lavori di costruzione e ristrutturazione.

Articolo 22 - Rapporti con i mezzi di informazione

I rapporti con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

Il Gruppo BNP cura i rapporti con i rappresentanti dei mezzi di informazione nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso un'apposita funzione a cui è affidato il compito di gestire le relazioni con i mezzi di informazione in modo efficace e coerente con i principi enunciati.

La Società segue le linee guida del Gruppo sulla comunicazione verso tutti i dipendenti e collaboratori, in base alla quale sono individuate le regole di condotta da tenere nei confronti dei *mass media*. Allo scopo di garantire una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, viene richiesto di contattare la funzione competente prima di rilasciare interviste o dichiarazioni sulle attività interne.

La Società garantisce il diritto all'informazione degli "stakeholder" esterni, potenziando i propri canali e strumenti informativi (come ad es.: azioni di comunicazioni, sezioni del sito Internet, ecc.).

E' assolutamente vietata la divulgazione di notizie false.

AUTORITA'

Articolo 24 - Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, con i pubblici ufficiali³ e i soggetti incaricati di un pubblico servizio⁴, debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

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 riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad astenersi:

- dal promettere, offrire o versare, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali) al funzionario pubblico, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati al fine di promuovere o favorire gli interessi della Società;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Articolo 25 – Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività nonché ad improntare i propri rapporti con le Autorità e gli Organismi di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

In particolare, i Destinatari del presente Codice Etico, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo;

³ Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357 cod. pen.).

⁴ Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 cod. pen.).

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza e degli altri organi di regolazione improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta nelle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire una decisione consapevole e da impedire concessioni, autorizzazioni, licenze o altre agevolazioni ingiustificate.

Analogamente, i Destinatari sono altresì tenuti:

- in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre la Pubblica Amministrazione a operare indebitamente in favore della Società.
- a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi;
- a ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

Articolo 26 – Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

La Società opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, qualora nei loro confronti siano svolte indagini. In caso di ispezioni, sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

Articolo 27 – Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale

E' fatto divieto di porre in essere - al fine di favorire gli interessi della società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima - qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque, dipendente della Società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all' Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

In particolare, a tutti i Destinatari del presente Codice Etico è fatto divieto di:

- indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
- accettare denaro o altra utilità al fine di rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria;
- agire al fine di influenzare in qualsiasi modo il comportamento di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

Articolo 28 - RegISTRAZIONI contabili e Bilanci

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

La Società favorisce la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti e aggiornati i Destinatari in ordine alle regole e alle procedure che presiedono alla produzione e alla gestione della documentazione contabile.

I Bilanci della Società rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione, nonché alle istruzioni applicative di Banca d'Italia.

Articolo 29 – Relazioni con Parti Correlate

La Società si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dall'Autorità.

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 30 - Sistema dei controlli interni

La Società promuove, a ogni livello, la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

Il sistema dei controlli interni coinvolge, con diversi ruoli, gli organi amministrativi, il collegio sindacale, la direzione e tutti gli altri dipendenti.

Per sistema di "controlli interni" s'intende quindi quell'insieme di regole, procedure e strutture organizzative finalizzate a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Un'efficace sistema di controlli interni contribuisce a garantire:

- la salvaguardia del patrimonio sociale;
- l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle operazioni;
- l'affidabilità e l'accuratezza dell'informativa finanziaria;
- il rispetto di leggi e regolamenti.

Articolo 31 – Conflitto di interesse

I membri del Consiglio di amministrazione, i Sindaci, i dirigenti e i Responsabili di Servizio devono astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi di BNP Paribas Leasing Solutions S.p.A. e di BNP Paribas Rental Solutions S.p.A.

Essi, quindi, devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare la

loro indipendenza di giudizio e di scelta.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.), anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli della Società.

TUTELA DELLA “PRIVACY”

Articolo 32 – Tutela dei dati personali

E' considerato “dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

La Società, nell'espletamento della sua attività, acquisisce tali informazioni sostanzialmente per:

- l'ottenimento o l'erogazione di servizi;
- la valutazione del rischio imprenditoriale;
- l'individuazione di potenziali fasce o segmenti di mercato.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, la Società, attraverso i suoi Dipendenti e Collaboratori, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono (costoro hanno diritto di conoscere quali informazioni personali si raccolgono, per quali motivi e se le stesse sono divulgate);
- liceità e correttezza del trattamento;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- la divulgazione dei dati a terzi non può essere effettuata senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- garanzia di qualità e correttezza dei dati;
- diritto dell'interessato di prendere visione e richiedere la correzione del dato e, ove possibile, la sua cancellazione (il c.d. diritto all'oblio);
- conservazione dei dati e delle informazioni in modo da impedire che gli stessi possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;

La Società cura quindi la corretta applicazione ed attuazione della normativa in materia di *privacy*, nonché la costante implementazione di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni e dei dati dei terzi. In particolare, rientra tra gli impegni della Società:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;

- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni e dei dati o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Tutti i destinatari, ciascuno con riferimento alle informazioni acquisite in ragione della funzione lavorativa ricoperta, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società.