



BNP PARIBAS
LEASING SOLUTIONS

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>	7
<u>7. GESTIRE I CONFLITTI DI INTERESSE</u>	7
<u>8. AGIRE IN MANIERA PROFESSIONALE</u>	8
<u>9. PROTEGGERE GLI INTERESSI DI BNP PARIBAS</u>	8
<u>10. RIFERIRE LE IRREGOLARITÀ OSSERVATE</u>	8
Etica negli affari	8
Stakeholder.....	8
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 - DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI	14
ARTICOLO 12 - COMPORTAMENTI ATTESI DAI DIPENDENTI E COLLABORATORI	15
CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI.....	15

ARTICOLO 13 - RELAZIONI CON I CLIENTI	15
ARTICOLO 14 - RAPPORTI CON I FORNITORI	16
ARTICOLO 15 - CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI.....	16
ARTICOLO 16 - REGALIE A CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI	16
ARTICOLO 17 - PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO	16
COLLETTIVITA'	17
ARTICOLO 18 - RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ	17
ARTICOLO 19 - RELAZIONI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE	18
ARTICOLO 20 – FINANZIAMENTI A PARTITI POLITICI, MASS MEDIA E ORGANIZZAZIONI SINDACALI A LIVELLO NAZIONALE	18
AUTORITA'	18
ARTICOLO 21 - RELAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	18
ARTICOLO 22 - RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	19
ARTICOLO 23 - RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	19
TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'	20
ARTICOLO 24 - REGISTRAZIONI CONTABILI E BILANCI	20
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	20
ARTICOLO 25 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	20
ARTICOLO 26 – COMPLIANCE E CONTROLLI PERMANENTI.....	20
ARTICOLO 27 – CONFLITTO DI INTERESSE	21
TUTELA DELLA "PRIVACY"	21
ARTICOLO 28 - PRINCIPI DI ATTUAZIONE	21

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 Lease Group S.p.A.
- **Assilea:** Associazione Italiana Leasing
- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Società d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Ufficio Italiano Cambi, "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.
- **Società,** BNP Paribas Leasegroup
- **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 di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali.
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto "parasubordinato" o forme contrattuali assimilabili (prestazioni di lavoro temporaneo, somministrazione di manodopera, a progetto, mandato di agenzia, ecc.).
- **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.
- **Controllate:** società Controllate da BNP Paribas Lease Group S.p.A. ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.
- **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 della Società e delle sue Controllate, in quanto tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società e le sue Controllate un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- **Fornitori:** controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.
- **Gruppo BNP :** ai fini del presente Codice per Gruppo si intende BNP Paribas Leasegroup, 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 della 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 della BNP Paribas Lease Group S.p.A. e sue Controllate.
- **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 della BNP e sue Controllate, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **Pari opportunità**: L. 10/04/1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- **Valori**: i valori enunciati nel presente Codice Etico cui si ispira il Gruppo BNP .

PRINCIPI FONDAMENTALI

BNP Paribas Lease Group S.p.A., e le sue Controllate 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 della Società e delle sue Controllate.

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 la Società e le sue Controllate si trovino a operare.

In relazione a quanto precede, il Consiglio di Amministrazione della Società, coerentemente con quanto enunciato nel Bilancio della Responsabilità Sociale, e i Consigli di Amministrazione delle sue Controllate, adottano 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 per la Società e per le sue Controllate.

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 la Società ha aderito o che ha emanato internamente.

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

La Società e le sue Controllate conformano 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 della Società e delle sue Controllate, svolta sia in Italia sia all'estero.

A tal fine, la Società e le sue Controllate si impegnano:

- 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 Leasegroup.

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 Leasegroup, 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 di BNP Paribas.

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. Assicurarsi 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

Tutti i collaboratori che abbiano ragionevoli motivi di ritenere o sospettare che una operazione effettuata o pianificata di cui ne abbiano conoscenza, o che un ordine ricevuto, non sia conforme ai principi presenti in questo Codice, o a una regola interna o esterna, devono riferirne alla loro diretta o indiretta gerarchia o alla Compliance, se necessario attivando il dispositivo di allerta etico. Questa azione non causerà nessun pregiudizio al collaboratore e nessuna sanzione da parte dell'Azienda potrà essere assunta nei suoi confronti come risultato di questa segnalazione.

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 su 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
- 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 prodotti BNP 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 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 della Società e delle sue Controllate sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

I Consigli di Amministrazione della Società e delle sue Controllate 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 della Società e delle sue Controllate 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 della Società e delle società Controllate 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 e le sue Controllate riconoscono la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società e le sue Controllate si impegnano 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 e le sue Controllate si impegnano 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 e delle sue Controllate 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 e le sue Controllate rifiutano pratiche discriminatorie nella selezione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o favoritismo e si avvalgono esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Articolo 5 - Sviluppo e formazione dei dipendenti

La Società e le sue Controllate, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie persone, si impegnano 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, dal momento che l'individuazione di aree di forza e di miglioramento degli individui consente una più funzionale definizione del piano formativo.

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 e le sue Controllate credono nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo. Prevedono dunque momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici destinatari.

La Società e le sue Controllate sviluppano 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 delle sue Controllate e senza discriminazione alcuna. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Società e le sue Controllate promuovono 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 coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre a offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

Articolo 8 - Relazioni sindacali

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

Articolo 9 - Sicurezza e salute

La Società e le sue Controllate, consapevoli dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegnano 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, all'interno del Gruppo BNP, 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.

In particolare, la funzione sulla sicurezza del lavoro deve essere delegata ad un soggetto in possesso delle competenze tecniche per svolgere l'incarico affidato, ferma restando la responsabilità della Società di porre in essere tutte le misure idonee a prevenire qualsivoglia incidente sul lavoro.

I compiti del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, degli eventuali addetti al medesimo servizio, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente devono essere puntualmente documentati.

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 formazione adeguate per i lavoratori;
- l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;

- l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- l'istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- la partecipazione e 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.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

La società ha elaborato un documento di valutazione dei rischi in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 28 del TU sulla Sicurezza (Decreto legislativo 81/2008) che è parte integrante del presente Modello Organizzativo ed è consultabile c/o i Servizi Generali. Ha altresì designato il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

Posto che la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite, la Società ha delegato le funzioni di gestione della prevenzione dei rischi nel luogo di lavoro ad un soggetto munito dei necessari requisiti di professionalità, competenza, esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; ha attribuito al predetto delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo necessari.

La delega di cui sopra risulta da atto scritto recante data certa ed è stata accettata dal delegato per iscritto.

Articolo 10 - Tutela della persona

La Società e le sue Controllate tutelano 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 e le sue Controllate esigono 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 o condizioni. In particolare la Società e le sue Controllate:

prevedono e contrastano l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
 assumono ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
 contrastano 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 e le sue Controllate condannano espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie provvederà a segnalare l'accaduto alla competente funzione compliance e controlli permanenti, mediante il "Sistema allerta

etico” opportunamente predisposto. È possibile altresì segnalare detti comportamenti alle Risorse Umane della Società che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotteranno gli opportuni provvedimenti.

Articolo 11 - 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 e delle sue Controllate, 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/o delle sue Controllate e, analogamente, a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Società e delle sue Controllate 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 le sue Controllate e i loro competitor e, in particolare dalla Policy per la gestione, il trattamento e la comunicazione al pubblico delle informazioni riservate e di quelle privilegiate.

Nello svolgimento delle attività della Società e delle sue Controllate, dipendenti e collaboratori sono tenuti, all’insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o alla funzione Compliance e controlli permanenti, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall’avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e collaboratore della Società e delle sue Controllate 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 e delle sue Controllate.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Società e delle sue Controllate 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 e delle sue Controllate. 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 su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.

La Società e le sue Controllate vietano 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 12 - Comportamenti attesi dai dipendenti e collaboratori

12.1 Comportamento nella gestione degli affari e delle relazioni

Ai dipendenti e collaboratori della Società e delle sue Controllate 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 interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

12.2 Gestione di informazioni, dati e notizie

I dipendenti e i collaboratori della Società e delle sue Controllate 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'Assilea.

CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI

Articolo 13 - Relazioni con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario della Società e delle sue Controllate 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 correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Società e le sue Controllate, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattengono 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 e le sue Controllate improntano i rapporti d'affari nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti emanati dagli organi di vigilanza.

La Società e le sue Controllate attuano progetti e iniziative tese a rafforzare la qualità del servizio erogato ai clienti e a migliorare la relazione con essi.

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 dall'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 14 - Rapporti con i fornitori

La Società e le sue Controllate gestiscono 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 e di gestione dei fornitori, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;

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 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 come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e valutazione meritocratici lungo tutto il processo di gestione dei fornitori.

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 dati su tutti i 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 15 - Conferimento di incarichi professionali

La Società e le sue Controllate adottano criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Più 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 16 - Regalie a clienti, fornitori e consulenti

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e consulenti sono vietate 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.

Articolo 17 - Prevenzione del riciclaggio di denaro

La Società e le sue Controllate esercitano 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 e le sue Controllate, pertanto, sono tenute:

a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare 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 implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

I flussi finanziari devono essere costantemente monitorati.

L'estensione dei reati-presupposto del riciclaggio a "tutti i delitti non colposi" ha esteso il campo applicativo della norma ad una serie di reati, di natura economica, finanziaria e contro la pubblica amministrazione già tipizzati nel presente modello; a titolo esemplificativo i reati di malversazione, concussione, corruzione, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato¹.

L'OdV, fermo restando quanto disposto dal codice civile e da leggi speciali, unito al collegio sindacale, e a tutti i soggetti incaricati del controllo di gestione comunque denominati, vigila sull'osservanza delle norme contenute nel D. lgs. 231/01.

Con riferimento alla tematica del riciclaggio, si richiamano le disposizioni relative alle modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente, all'organizzazione, alla registrazione, alle procedure e ai controlli interni di cui al Decreto legislativo 231/2007 e successive modificazioni.

L'obbligo di segnalazione delle c.d. "operazioni sospette" è riferito sia alle operazioni aventi ad oggetto denaro/utilità di sospetta provenienza illecita sia a quelle aventi ad oggetto denaro/utilità che si sospetta possano essere destinati al finanziamento del terrorismo.

Per quanto poi attiene alle limitazioni all'uso di contante, si rimanda alla procedura emanata dalla "Compliance e controlli permanenti" in data 5 Agosto 2008, all'interno della quale si trovano i limiti e le disposizioni del caso.

COLLETTIVITA'

Articolo 18 - Rapporti con la collettività

La Società e le sue Controllate, consapevoli del ruolo fondamentale che ricoprono per lo sviluppo del contesto socio-economico e ambientale, individuano le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli obiettivi di business.

18.1 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;

¹ Artt 184 e 185 del D-Lgs. 24 febbraio 1998, n 58, come sostituiti dalla L. 18 aprile 2005, n° 62

osservanza delle normative antinquinamento e utilizzo di materiali rispettosi dell'ambiente nella realizzazione di lavori di costruzione e ristrutturazione.

Articolo 19 - Relazioni con i mezzi di informazione

I criteri di condotta nelle relazioni 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 si è dotata di una policy di comunicazione rivolta a tutti i dipendenti e collaboratori e in base alla quale sono individuati i criteri di condotta verso i mass media. Allo scopo di garantire una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, la policy indica 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.)

Articolo 20 – Finanziamenti a partiti politici, mass media e organizzazioni sindacali a livello nazionale

Il Consiglio di Amministrazione ha riservato alla sua esclusiva competenza la concessione di finanziamenti a partiti politici, a mass media e organizzazioni sindacali a livello nazionale, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure interne improntate alla massima trasparenza delle operazioni.

AUTORITA'

Articolo 21 - Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni

Le relazioni della Società e delle sue Controllate con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali² o i soggetti incaricati di un pubblico servizio³ 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 e delle sue Controllate.

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 e le sue Controllate siano entrate in contatto con la Pubblica Amministrazione.

² 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.).

³ 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.).

Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra la Società e le sue Controllate e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;

dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, si rinvia a quanto previsto nel precedente art. 16.

Articolo 22 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza

La Società e le sue Controllate curano le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I rapporti con le istituzioni sono finalizzati a conoscere e valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nelle attività della Società e a renderne nota la posizione rispetto a temi rilevanti per il Gruppo, muovendosi di concerto con gli orientamenti dati dall'ABI e dalle altre associazioni di categoria.

La Società e le sue Controllate individuano e definiscono i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali, a livello locale, nazionale e internazionale.

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

La Società e le sue Controllate si impegnano affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie o con le Autorità di Vigilanza, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, i Destinatari sono tenuti a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni a operare indebitamente in favore della Società e delle sue Controllate.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società e delle sue Controllate, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

Articolo 23 - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria

La Società e le sue Controllate operano, 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.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

Articolo 24 - RegISTRAZIONI contabili e Bilanci

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

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

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

La Società e le sue Controllate favoriscono 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 e delle sue Controllate 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 della Banca d'Italia.

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 25 - Sistema dei controlli interni

I controlli coinvolgono, con diversi ruoli, gli organi amministrativi, il collegio sindacale, la direzione e tutti gli altri dipendenti.

La Società e le sue Controllate promuovono a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Articolo 26 – Compliance e controlli permanenti

L'attività di revisione interna è esercitata da una funzione indipendente ("Compliance e controlli permanenti") ed è volta a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, a supportare l'Alta Direzione nella definizione dell'assetto dei controlli interni nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, formulando proposte di possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione e alle procedure.

Articolo 27 – 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 Lease Group.

Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società devono comunicare tempestivamente al proprio Responsabile di Servizio (e omettere) la partecipazione diretta o indiretta, ovvero del proprio coniuge, ascendenti e/o discendenti, ad investimenti, affari od operazioni di qualsiasi genere, estranei all'attività svolta per la Società e che possano costituire o prefigurare un conflitto con gli interessi della Società nonché interferire nelle decisioni da assumere nell'ambito della propria responsabilità aziendale.

Seguire per ogni investimento personale il principio di correttezza e regolare funzionamento del mercato nel rispetto degli interessi della Società, evitando di servirsi di informazioni riservate acquisite nello svolgimento della propria attività.

TUTELA DELLA “PRIVACY”

Articolo 28 - Principi di attuazione

La Società e le sue Controllate curano l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni della Società e delle sue Controllate:

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, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Ciascun Destinatario, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società e delle sue Controllate. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;

ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società e dalle sue Controllate;

a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;

a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;

ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società e alle sue Controllate da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

La Società e le sue Controllate si impegnano a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di

qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della loro attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

La Società e le sue Controllate si impegnano a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” (“Codice della Privacy”), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell’ambito della propria attività.

La società deve porre in essere tutte le procedure necessarie per prevenire la commissione di delitti informatici ed il trattamento illecito dei dati.

Il Modello Organizzativo predisposto ex d.lgs. 231/01 si integra con il Documento Programmatico sulla Sicurezza, al fine di bilanciare con precisione gli strumenti di controllo con il diritto alla riservatezza degli utenti e dei titolari dei dati trattati, rispetto anche ai rapporti esterni che si tengono attraverso gli strumenti informatici (ad esempio, rapporti con i clienti, fornitori, ecc.).

La presente sezione prevede a carico degli Organi Sociali - in via diretta - e dei dipendenti e dei consulenti della società - limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nei codici comportamentali adottati e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali – il rispetto dei seguenti principi:

L’accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all’inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l’utilizzo dei massimi livelli di sicurezza informatica allo stato dell’arte;

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user ID ed una password personale, che l’operatore si impegna a non divulgare ad altri sogetti. La titolarità della user ID e della password è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale le stesse sono depositate. Per lo svolgimento dei suoi compiti, L’OdV è autorizzato a prendere visione degli atti depositati;

È fatto divieto di utilizzare la user ID o la password di altro operatore.