



**CODICE ETICO
E DI COMPORTAMENTO DI GRUPPO**

Premessa

Questo Codice Etico e di comportamento di gruppo (nel seguito, Codice) si ispira ai valori costitutivi che indirizzano l'opera del **Gruppo MACFIN** sul mercato ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunte da tutti coloro che ne sono parte attiva.

Tali valori si declinano nelle attività aziendali attraverso i seguenti principi:

- **innovazione** - ricerca di soluzioni innovative che trovino fondatezza nelle esperienze trascorse;
- **qualità** - approccio tecnico-professionale mirato al raggiungimento dei più elevati standard in termini di risultati;
- **approccio "su misura"** - studio e ricerca delle soluzioni avendo sempre ben chiare le aspettative e le caratteristiche (organizzative, di business, umane) specifiche del cliente;
- **indipendenza** - assenza di vincoli o pregiudizi nello svolgimento della propria attività nel rispetto della legge, delle norme e delle linee guida qui contenute;
- **rigore etico e stile** - profonda e radicata convinzione di condurre il proprio lavoro secondo i principi di lealtà ed etica professionale e con l'approccio appropriato alla natura degli interlocutori.

Articolo 1

Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

I contenuti del presente Codice definiscono gli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative/professionali e il comportamento nell'ambiente di lavoro, nonché i valori guida ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione delle società facenti parte del Gruppo MACFIN (Gruppo).

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i Partners, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato (Dipendenti) e per tutti coloro che operano per il Gruppo, quale che sia il rapporto che li

unisce allo stesso (Collaboratori). I Partners, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti, congiuntamente, Destinatari.

Articolo 2

Principi generali

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine del Gruppo.

Il Codice è basato anche su norme non giuridiche ed è rivolto alla sensibilità morale e professionale delle singole persone. Tutti i partecipanti al funzionamento del Gruppo hanno la responsabilità morale della diffusione e dell'applicazione dei valori espressi dal Codice.

Il Gruppo riconosce che le professionalità di cui si avvale costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione di Collaboratori e Dipendenti è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuno di essi nel quadro generale della presente normativa.

Articolo 3

Svolgimento degli incarichi assegnati

Ciascun Destinatario svolge la propria attività professionale con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse ai compiti assegnati.

Nell'esercizio delle proprie attività ogni Destinatario è tenuto al rispetto della legge e non deve essere consapevolmente coinvolto in nessuna attività illegale, né intraprendere azioni che possano indurre discredito per il Gruppo.

I Destinatari devono, altresì, rispettare e favorire il conseguimento degli obiettivi del Gruppo, quando etici e conformi alla legge.

Articolo 4**Imparzialità e indipendenza**

I Destinatari, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicurano la parità di trattamento a tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti con il Gruppo, evitando ogni tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

Qualunque giudizio e valutazione richiesti rispetto alle attività svolte dovranno essere manifestati nel rispetto del massimo livello di obiettività, senza che indebite influenze o interessi personali possano alterare la natura del giudizio medesimo.

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali del Gruppo.

I Destinatari devono informare senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi¹ in conflitto con quelli del Gruppo o della sua clientela, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza personale.

Articolo 5**Correttezza**

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature², di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario non accetta, nè effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio al Gruppo o indebiti vantaggi per sé, per il Gruppo o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

¹ O qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti.

² E' comunque consentito un moderato utilizzo a scopi personali degli strumenti hardware e software forniti, nel rispetto delle regole e procedure per la sicurezza informatica.

Ai Destinatari del Codice è fatto divieto di accettare doni o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività del Gruppo. Fanno eccezione a quanto sopra disposto i piccoli regali o cortesie di uso commerciale di modesto valore (omaggi per réclame o per festività, inviti a convegni, riunioni conviviali, ecc.).

Articolo 6**Riservatezza**

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni dei portatori di interesse con cui vengono in contatto, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

I Destinatari rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto con il Gruppo.

Ciascun Destinatario è tenuto a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità dei compiti assegnati ed in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati cartacei ed informatici secondo le procedure aziendali;
- conservare i dati in modo che venga impedito che altri, non autorizzati, ne vengano a conoscenza;
- predisporre le "carte di lavoro" e i dati di supporto con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro, il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- non divulgare a terzi, con particolare riguardo ai mezzi di informazione, notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, se non nei casi e secondo le modalità previste dalle procedure aziendali.

Articolo 7

Competenza

Nell'esercizio dei propri servizi professionali, i Destinatari devono utilizzare il bagaglio più appropriato di conoscenze, competenze ed esperienze.

Ciascun Destinatario è tenuto a mantenere costantemente aggiornate le proprie competenze, a migliorare la propria preparazione professionale nonché la qualità e l'efficacia dei propri servizi.

Articolo 8

Politica nei confronti dei destinatari

Il Gruppo si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

Il Gruppo valorizza la professionalità di Dipendenti e Collaboratori, sostenendone la formazione, mettendo a disposizione degli stessi strumenti formativi, cercando di sviluppare e far crescere le specifiche competenze.

Si impegna, altresì, al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro ed a promuovere la sicurezza in tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso.

Articolo 9

Rapporti tra Dipendenti, Collaboratori, Partners

I rapporti tra Dipendenti, Collaboratori e Partners devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto, reciproco, dei diritti e delle caratteristiche di ciascun individuo.

Articolo 10

Rapporti con i Clienti

I rapporti intrattenuti con la clientela devono essere improntati a lealtà, trasparenza, riservatezza, cortesia, e professionalità. Ciò anche allo scopo di consolidare il rapporto di fiducia e promuovere l'immagine del Gruppo.

Ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire al cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli. In tale ottica, è cura dei Destinatari fornire informazioni quanto più possibile chiare, complete e comprensibili all'interlocutore.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso i Clienti e loro esponenti sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Articolo 11

Violazioni del codice etico

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari o dagli altri soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali. Di conseguenza, il Gruppo potrà intraprendere provvedimenti sanzionatori e, nei casi più gravi, procedere alla risoluzione del contratto.

* * *