

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
D.LGS. 231/2001**

CODICE ETICO

Sommario

Capo I – Principi generali	4
Art. 1. Natura del Codice.....	4
Art. 2. Finalità.....	4
Art. 3. Destinatari.....	4
Art. 4. Obbligatorietà	4
Art.5. Entrata in vigore.....	5
Art. 6. Pubblicità del Codice.....	5
Art. 7. Aggiornamenti	5
Capo II – Principi di etica d’impresa	5
Art. 8. Legalità	5
Art. 9. Correttezza.....	6
Art. 10. Onestà negli affari.....	6
Art. 11. Centralità della persona.....	6
Art. 12. Imparzialità e pari opportunità	6
Art. 13. Professionalità	7
Art. 14. Trasparenza e completezza dell’informazione	7
Art. 15. Riservatezza e tutela della privacy.....	7
Art. 16. Diligenza ed accuratezza.....	8
Art. 17. Conflitti di interesse	8
Art. 18. Qualità dei servizi.....	10
Capo III – Risorse umane	11
Art. 19. Risorse umane.....	11
Art. 20. Selezione ed assunzione del personale	11
Art. 21. Gestione dei rapporti di lavoro e obblighi dei lavoratori	12
Art. 22. Personale straniero	13
Art. 23. Uso del patrimonio aziendale	13
Capo IV – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro	14
Art. 24. Tutela dell’ambiente.....	14
Art. 25. Sicurezza sul lavoro	14
Capo V – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti	15
Art. 26. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.....	15
Art. 27. Finanziamenti pubblici	16
Art. 28. Gare ed appalti pubblici.....	16
Art. 29. Rapporti con l’Autorità giudiziaria	16
Capo VI – Gestione contabile e finanziaria	17
Art. 30. Gestione dei flussi finanziari	17
Art. 31. Registrazione e conservazione della documentazione contabile.....	18
Art. 32. Operazioni sul capitale.....	19
Art. 33. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza	20
Art. 34. Votazioni in assemblea	21
Art. 35. Controlli interni.....	21
Art. 36. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi	21
Capo VII – Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.....	22

Art. 37. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.	22
Capo VIII – Sistemi informatici e diritto d’autore.....	23
Art. 38. Gestione di documenti e sistemi informatici.....	23
Art. 39. Tutela del diritto d’autore.....	23
Capo IX – Relazioni esterne.....	24
Art. 40. Rapporti con Parti Correlate	24
Art. 41. Rapporti con terzi.....	24
Art. 42. Rapporti con i clienti	24
Art. 43. Rapporti con i fornitori, consulenti e outsourcers.....	25
Art. 44. Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti	26
Capo X – Norme finali.....	26
Art. 45. Rinvio	26
Art. 46. Disposizioni sanzionatorie	27
Art. 47. Disposizioni finali	27

Capo I – Principi generali

Art. 1. Natura del Codice

Il Codice etico e comportamentale (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale della MAG S.p.A. e delle sue Società controllate (di seguito “Gruppo MAG”), approvato dai rispettivi Organi Amministrativi, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui le Società si riconoscono e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

Il presente documento dovrà quindi essere considerato quale Codice etico di gruppo.

Art. 2. Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere, con chiarezza e trasparenza, i valori e le regole comportamentali cui il Gruppo MAG si attiene nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

Art. 3. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Organi sociali (organo amministrativo, collegio sindacale nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società);
- b) il Personale (i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo);
- c) i Producers, i Broker e gli altri intermediari assicurativi
- d) i consulenti, i fornitori di beni e servizi e i partner in relazioni d’affari

Art. 4. Obbligatorietà

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali, anche al fine di garantire il rispetto

dei principi che regolano il settore assicurativo nel quale il Gruppo MAG opera nonché le istanze preventive di cui al D.lgs n. 231/01.

Art.5. Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo delle Società.

Art. 6. Pubblicità del Codice

Al Codice è data idonea diffusione attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale.

Ciascuna Società del Gruppo MAG svolge nei confronti dei dipendenti un programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice etico

Per i soggetti esterni all'azienda il Codice è portato a conoscenza mediante apposita consegna di copia cartacea o comunicazione circa la pubblicazione nel sito web aziendale.

Art. 7. Aggiornamenti

Gli Organi amministrativi modificano, integrano, aggiornano il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservanza dello stesso.

Capo II – Principi di etica d'impresa

Art. 8. Legalità

il Gruppo MAG riconosce come principio imprescindibile e fondamentale il rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore.

Art. 9. Correttezza

Ogni singola Società del Gruppo MAG vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, anche al fine di garantire il rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

Art. 10. Onestà negli affari

Il personale delle Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

Art. 11. Centralità della persona

il Gruppo MAG, attraverso le Società ad esso facenti capo, promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia e, in particolare, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.

Art. 12. Imparzialità e pari opportunità

il Gruppo MAG si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

S'impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti infra-societari e con i suoi interlocutori.

Art. 13. Professionalità

I soggetti operanti all'interno del Gruppo MAG ovvero quelli ai quali è affidato l'espletamento di determinati servizi sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

Le singole Società curano con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio personale.

Art. 14. Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi informativi, su essa gravanti, in modo tempestivo, chiaro, preciso e completo.

In particolar modo:

- la redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società rispettando le norme civilistiche ed i principi contabili;
- le comunicazioni rivolte al pubblico devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per la Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 15. Riservatezza e tutela della privacy

il Gruppo MAG presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste in materia di Privacy.

Non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a terzi, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della singola Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

Art. 16. Diligenza ed accuratezza

Il personale si impegna ad adempiere alle proprie mansioni con la dovuta diligenza ed accuratezza, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili e, in generale, conformemente agli standard qualitativi aziendali.

Art. 17. Conflitti di interesse

il Gruppo MAG opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto con gli interessi delle Società del Gruppo.

Gli Amministratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

In caso di conflitto, anche solo potenziale, gli Amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile. L'Amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri Amministratori e al Collegio Sindacale, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di Amministratore Delegato deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I collaboratori delle Società (tra i quali a titolo esemplificativo, Producers, Broker, altri intermediari assicurativi) devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun dipendente delle Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

Laddove sorgessero situazioni di potenziale conflitto, il collaboratore deve darne immediata comunicazione al proprio referente aziendale al fine della risoluzione della questione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza – palese ovvero occulta – del dipendente in attività di fornitori, compagnie di assicurazione, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi o comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;

- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, compagnie di assicurazione, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Art. 18. Qualità dei servizi

La "vision" del Gruppo MAG è basata su tre pilastri fondamentali:

- attitudine internazionale,
- capacità di innovare
- approccio strategico alla gestione dei rischi.

Sotto il profilo dell'attitudine internazionale: pone la propria clientela, sia attuale che potenziale, al centro del mercato assicurativo internazionale consentendo alla stessa di accedere alle soluzioni assicurative più significative e mettendola sullo stesso piano di qualunque competitor nel mondo. Mantiene il dialogo con le compagnie di tutti i paesi europei.

Sotto il profilo dell'innovazione:

- per i clienti esterni, trasferisce l'importanza della cultura della gestione del rischio alle imprese per contribuire alla loro crescita e godere dei vantaggi offerti dal sistema MAG;
- per i prodotti, sviluppa soluzioni assicurative capaci di anticipare i tempi e le esigenze;
- per le compagnie, individua un rapporto di fiducia vincente che consente di creare i presupposti affinché il mercato assicurativo supporti i progetti del Gruppo MAG;
- per i clienti interni, seleziona risorse compatibili con l'ambiente MAG, investe e cura la crescita delle persone, consolida il patrimonio di conoscenze tecniche, organizzative e gestionali che influenzano il livello qualitativo dei servizi forniti, uniforma l'approccio tra le sedi distribuite

sul territorio garantendo nel contempo le rispettive esigenze di flessibilità ed autonomia.

Sotto il profilo della visione strategica dei rischi, imposta la gestione dei rischi del cliente in linea con i cambiamenti che influiscono sulla sua attività.

Capo III – Risorse umane

Art. 19. Risorse umane

Il Gruppo MAG riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Il Gruppo MAG richiede a tutti i suoi dipendenti e collaboratori di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

Devono essere scoraggiati tutti quegli atti, sia materiali che provvedimenti, espressivi di una consapevole strategia unitaria vessatoria, conseguente a conflitti interpersonali causati da antipatia, sfiducia e scarsa stima, indipendentemente dall'adempimento di specifici obblighi contrattuali o dalla violazione di specifiche norme attinenti alla tutela del lavoratore subordinato.

Art. 20. Selezione ed assunzione del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali.

il Gruppo MAG offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Cura, pertanto, la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.

Ai dipendenti è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neo-assunto verso il suo precedente datore di lavoro.

Art. 21. Gestione dei rapporti di lavoro e obblighi dei lavoratori

I rapporti di lavoro sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso il Gruppo MAG contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

Il Gruppo MAG esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Il Gruppo non ammette molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali e ogni altro comportamento a connotazione sessuale o fondato

sull'appartenenza di genere, indesiderato da una delle parti e lesivo della dignità della persona.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società stessa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Art. 22. Personale straniero

La Società si impegna, in ottemperanza alle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. Si impegna, altresì a non assumere personale privo di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

Art. 23. Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro (es. personal computers), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà delle Società appartenenti al Gruppo MAG sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei servizi, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, ai programmi di marketing, gli elenchi telefonici aziendali, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti, alle compagnie di assicurazione e ai dipendenti.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro, la Società applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.

E' fatto divieto assoluto di detenere presso i locali delle Società, i magazzini, le pertinenze di essa e i personal computers o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, materiale pornografico.

Capo IV – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 24. Tutela dell'ambiente

Il Gruppo MAG contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente.

Gestisce la propria attività in modo eco-compatibile e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

Art. 25. Sicurezza sul lavoro

Il Gruppo MAG è scrupoloso nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare di quelle introdotte con il Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche, nonché di tutte le altre normative vigenti in materia.

Effettua un costante monitoraggio dei rischi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, individuando i mezzi di prevenzione e protezione più adeguati e provvedendo ad aggiornare tempestivamente il Documento di valutazione dei rischi.

Si impegna a fornire adeguata formazione ed informazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro.

Devono essere evitate situazioni tali da esporre i dipendenti/terzi che accedono presso i locali aziendali a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

Capo V – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti

Art. 26. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione delle Società.

Il Gruppo MAG, attraverso i propri dipendenti ovvero rappresentanti, non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, agli incaricati di pubblico servizio ovvero ai dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona finalizzata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Il Gruppo MAG si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato (es. IVASS) ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dalle stesse e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

Art. 27. Finanziamenti pubblici

Nell'ipotesi di partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti agevolati erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, è fatto divieto di realizzare qualsiasi artificio o raggiro per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A. ovvero distrarne l'utilizzo vincolato.

Art. 28. Gare ed appalti pubblici

In occasione di gare pubbliche e/o appalti la Società partecipante mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.

Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. o con i privati partecipanti volti ad indurre tali soggetti ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni a beneficio della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

Art. 29. Rapporti con l'Autorità giudiziaria

Il Gruppo MAG collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

E' fatto espresso divieto ai componenti delle Società di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Capo VI – Gestione contabile e finanziaria

Art. 30. Gestione dei flussi finanziari

E' fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolino l'identificazione della loro provenienza. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

A tal fine le Società ed i loro dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio di introiti da attività criminali in qualsiasi forma o modo.

Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Le Società seguono scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose. A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

Art. 31. Registrazione e conservazione della documentazione contabile

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le Società forniscono una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel

rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

Previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto in particolare ad Amministratori, Direttori generali, Sindaci e Revisori di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società, in modo da indurre in errore i destinatari ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

Secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno delle Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, agli altri organi sociali ed alla società di revisione.

Le Società conservano le registrazioni di cui sopra, oltre che tutta la documentazione inerente alle operazioni e transazioni effettuate.

Art. 32. Operazioni sul capitale

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

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

E' vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote societarie o della Società controllante.

E' vietata, infine, ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

Art. 33. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza

Le Società effettuano con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui sono sottoposte, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione) ;
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

Art. 34. Votazioni in assemblea

E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

Art. 35. Controlli interni

Le procedure aziendali, anche informatiche, di amministrazione e gestione descrivono lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Il soggetto che dispone ed effettua i pagamenti per conto delle Società deve in ogni caso risultare diverso dal soggetto che effettua i controlli.

Il Gruppo, non dovrà in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicato in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i collaboratori o con i Terzi, i dipendenti dovranno assicurarsi circa la reputazione ed il buon nome della controparte. Il Gruppo si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Art. 36. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

Il Gruppo MAG può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit che siano regolarmente costituite, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

Capo VII – Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

Art. 37. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Il Gruppo MAG si impegna al rispetto dei più elevati livelli di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti da esso intrattenuti direttamente o per il tramite di altri Destinatari. Il Gruppo MAG adotta tutte le precauzioni, obbligatorie e comunque ragionevolmente idonee, per prevenire il riciclaggio di denaro e strumenti finanziari provenienti da attività illecite nonché dalla commissione di reati di natura tributaria. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'implementazione e dell'attuazione di tali precauzioni. Il costante e scrupoloso rispetto delle regole etiche di condotta di cui al presente Codice, dei principi di comportamento e dei protocolli operativi di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché della normativa vigente assicura, di per sé, che l'attività del Gruppo sia esercitata esclusivamente in un ambito di piena legalità e nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità (Regolamenti IVASS n. 41/2012 e n. 5/2014 e le circolari AIBA n. 1160, 1175 1444, 1571 e 1587). Cionondimeno, non potendo garantire in termini assoluti che nella conduzione degli affari non si verificano fatti penalmente rilevanti (esiste sempre la possibilità, normativamente prevista dallo stesso D. Lgs. 231/01, che determinati soggetti pongano in essere condotte di reato eludendo fraudolentemente il sistema di regole e procedure implementato attraverso il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo), è fatto esplicito divieto a tutti i Destinatari di impiegare, sostituire o trasferire in qualsivoglia attività economica, finanziaria, imprenditoriale o speculativa le risorse patrimoniali, i beni o le altre utilità che da tali fatti, in termini assolutamente ipotetici, dovessero derivare.

L'avvio dei rapporti con controparti commerciali (fornitori, partner, collaboratori e consulenti) da parte del Gruppo avviene solo a seguito delle verifiche sulle informazioni disponibili relative alla rispettabilità e alla legittimità della attività

svolte dalle controparti, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il terrorismo e il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, anche di natura tributaria, o criminali, ed agendo nel pieno rispetto alle procedure interne di controllo e della normativa antiriciclaggio e antiterrorismo, ed ove applicabile, alle normative di riferimento extra nazionali nel caso di coinvolgimento di controparti estere.

Capo VIII – Sistemi informatici e diritto d’autore

Art. 38. Gestione di documenti e sistemi informatici.

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

E' vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

Art. 39. Tutela del diritto d'autore

E' vietato riprodurre, trascrivere, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio un'opera altrui o rivelarne il contenuto prima che sia reso pubblico o introdurre e mettere in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana.

E' vietato mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.

Capo IX – Relazioni esterne

Art. 40. Rapporti con Parti Correlate

Il Gruppo MAG presta particolare attenzione alle operazioni con parti correlate, ivi comprese le operazioni infragruppo, che devono essere compiute nel pieno rispetto dei principi di oggettività, trasparenza e veridicità, nonché in conformità alle procedure adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 41. Rapporti con terzi

Il Gruppo MAG contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, sia interne all'Azienda che esterne, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di fatti illeciti, tra i quali devono essere ricompresi anche quelli aventi ad oggetto le tematiche di natura tributaria finalizzate ad un indebito arricchimento delle parti interessate. E' fatto divieto di porre in essere comportamenti potenzialmente o attualmente lesivi delle regole sulla libera concorrenza, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'instaurazione di relazioni con Competitor finalizzate al raggiungimento di intese restrittive della concorrenza, ripartizione di mercati e quant'altro.

Art. 42. Rapporti con i clienti

Il Gruppo MAG ha come obiettivo preminente quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, rispondendo alle esigenze della clientela anche potenziale.

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna:

- a non discriminare arbitrariamente i propri clienti;
- a fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza, la riservatezza e l'incolumità;
- ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Art. 43. Rapporti con i fornitori, consulenti e outsourcers

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

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa nei limiti del *budget disponibile*.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers*, si basano sui principi e criteri di cui ai commi precedenti.

Il Gruppo MAG, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono

operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure del Gruppo.

Nel caso in cui il Gruppo MAG abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente deve essere rispettata la normativa vigente.

Art. 44. Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

È vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del lavoratore o del collaboratore che segnala illeciti per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

È altresì vietato effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Capo X – Norme finali

Art. 45. Rinvio

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs n. 231/01.

Eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza specificatamente nominato, utilizzando l' apposito indirizzo di posta elettronica pubblicato; le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima e indirizzate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la Società.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore, ed a salvaguardare

l'anonimato del denunciante, garantendo che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

Art. 46. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, così come previsto dal Sistema Sanzionatorio allegato al Modello Organizzativo.

Art. 47. Disposizioni finali

I Consigli di Amministrazione delle Società approvano con delibera consiliare il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata. Il Consiglio di Amministrazione cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del Codice Etico, e

valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall'Organismo di Vigilanza. Le società appartenenti al Gruppo adottano anch'esse il Codice Etico con propria delibera consiliare, adeguandolo, ove necessario, alle peculiarità di ciascuna realtà aziendale in coerenza alla propria autonomia gestionale ed organizzativa. Il presente Codice Etico è consultabile sul sito internet del Gruppo Mag.