

CODICE ETICO



FBS next S.p.A.

FBS next S.p.A.

Viale Sergio Cavina n. 19 – 48123 Ravenna (RA)

Piazza XX Settembre n. 4 – 48121 Ravenna (RA)

Via Senato n. 6 – 20121 Milano (MI)

Codice fiscale e numero di iscrizione al Registro Imprese di Ravenna 02656960396

Partita IVA 02656960396

SOMMARIO

STATO DEL DOCUMENTO	3
VALIDITA' DEL DOCUMENTO	3
1. PREMESSA.....	4
2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	4
3. LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE ETICO	5
4. LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO	5
5. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	6
5.1. Rispetto delle leggi	6
5.2. Imparzialità e correttezza	6
5.3. Non discriminazione.....	7
5.4. Onestà.....	8
5.5. Trasparenza	8
5.6. Efficienza.....	8
5.7. Concorrenza leale	9
5.8. Tutela della privacy	9
5.9. Lotta al riciclaggio del denaro e al finanziamento del terrorismo.....	9
5.10. Sicurezza e salute dei lavoratori	10
6. I PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI DESTINATARI.....	10
6.1. Relazioni con la Pubblica Amministrazione	10
6.2. Relazioni con i clienti.....	10
6.3. Relazioni con i fornitori e con i consulenti esterni.....	11
6.4. Relazioni con il pubblico.....	11
6.5. Relazioni con i debitori	11
7. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E CONTROLLO.....	12
7.1. Attuazione	12
7.2. Segnalazioni di possibili violazioni.....	12
7.3. Aggiornamenti e modifiche.....	12

STATO DEL DOCUMENTO

REVISIONE	DATA	NOTE
00	21/10/2020	Emissione documento
01	20/10/2021	Coordinamento con Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di cui il presente Codice Etico è parte integrante)
VERIFICATO DA: Filippo Stocchi		APPROVATO DA:

VALIDITA' DEL DOCUMENTO

FREQUENZA REVISIONE	ANNUALE
PROSSIMA REVISIONE	20/10/2022

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito il “*Codice*”) è un documento che esprime i valori e i principi di comportamento che FBS next S.p.A. (di seguito la “*Società*”) persegue nella quotidianità delle proprie attività e nei rapporti verso tutti i soggetti con cui entra in relazione.

Il Codice rappresenta, inoltre, un presidio fondamentale al fine della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i seguenti principi.

Il Codice Etico si configura come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione della Società che, insieme al Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, si pone come elemento costituente del sistema etico dell’impresa.

Il Codice enuncia l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei suoi dipendenti e/o collaboratori esterni rispetto a tutti i soggetti con i quali entrano in relazione (clienti, debitori, fornitori, concorrenti ed istituzioni pubbliche) e si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate ad orientare la condotta di management, dipendenti e/o collaboratori esterni della Società (di seguito i “*Destinatari*”).

Tutti coloro che lavorano per FBS nex S.p.a., senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo quindi la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i seguenti principi.

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale di FBS next S.p.A., approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Poiché la principale finalità del Codice Etico è quella di orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici l’attività della Società, esso è vincolante per i Destinatari e ha lo scopo di informare a tali principi anche i rapporti con tutti coloro che operano direttamente o indirettamente con la stessa, come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, clienti, fornitori e *partner* commerciali (di seguito i “*Terzi Destinatari*”).

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi e le norme contenute nel Codice.

In particolare, l’alta dirigenza della Società è tenuta ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico e sociale dell’impresa.

Compete a tutti, ma anzitutto agli amministratori, promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Ogni dipendente e/o collaboratore esterno della Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei

regolamenti vigenti. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da attuare per il rispetto delle stesse. Ciascun dipendente è tenuto a contribuire attivamente all'attuazione del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 e ss. del codice civile.

Il Codice Etico è infatti parte integrante del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi cui sono sottoposti gli stakeholders di FBS next S.p.a.

Violare una delle disposizioni del Codice Etico può comportare l'applicazione con coerenza, imparzialità ed uniformità, di una sanzione disciplinare graduata a seconda della gravità della violazione nel rispetto della normativa vigente in materia.

Tutte le persone chiamate a ricoprire incarichi societari, all'atto dell'accettazione dell'incarico dichiarano di conoscere il presente Codice Etico e tutti documenti costitutivi il sistema di prevenzione degli illeciti di cui al D. Lgs. n. 231/2001 adottati dalla Società e che uniformeranno il loro comportamento ai principi in essi riconosciuti.

3. LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

La Società si impegna a diffondere il presente Codice tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente, interessati e a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

Una copia del Codice è consegnata ad ogni nuovo dipendente o collaboratore esterno al momento dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione e l'adesione ai valori e ai principi di comportamento previsti nel Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa.

Con particolare riferimento al personale, la Società garantisce: l'affissione del Codice in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione; l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice; l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali.

4. LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice si compone sostanzialmente di tre parti:

- 1) nella prima parte sono delineati i principi etici di riferimento, ossia i valori cui la Società dà rilievo nell'ambito della propria attività e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice;
- 2) nella seconda parte sono indicati i principi di condotta nei rapporti con i Terzi Destinatari;
- 3) nella terza parte sono disciplinate le modalità con cui la Società opera il controllo sul rispetto del Codice e ne garantisce l'attuazione.

Il Codice Etico è sottoposto a continue modifiche, integrazioni ed implementazioni. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo competente ad apportare tali modifiche.

5. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

La Società, nel perseguire il proprio obiettivo di crescita nel mercato italiano NPE e di miglioramento continuo nei processi e nei servizi offerti ai propri clienti, opera ispirandosi e osservando i principi di legalità, lealtà e correttezza, affidabilità e trasparenza.

In linea con questi principi, tutti i Destinatari devono comprendere i requisiti legali e normativi, nonché le prescrizioni procedurali che si applicano alla loro attività ed alle loro aree di responsabilità e devono mantenere un comportamento eticamente corretto nei rapporti con colleghi, clienti, debitori, fornitori, concorrenti ed istituzioni pubbliche.

I principi espressi nel Codice Etico rappresentano infatti la base valoriale comune ed il presupposto essenziale non derogabile che deve guidare, nell'ambito delle proprie funzioni, i comportamenti di tutti i Destinatari.

5.1. Rispetto delle leggi

La Società non accetta comportamenti illegali, anche con riferimento a disposizioni, codici e regolamenti adottati dalla Società stessa, e tutti i dipendenti e/o collaboratori esterni della Società devono svolgere le loro prestazioni e le proprie mansioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro e gestendo i rapporti con qualsiasi controparte in conformità a tutte le normative, i regolamenti e le procedure in vigore.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società o di suoi clienti in violazione delle leggi o dei principi deontologici.

L'organizzazione e le procedure interne sono ispirate al principio di responsabilità, per il quale deve essere sempre chiaro chi sia il responsabile di ogni condotta e ogni processo decisionale.

5.2. Imparzialità e correttezza

Tutte le condotte e i comportamenti tenuti da ognuno dei Destinatari del presente Codice nello svolgimento delle proprie funzioni o incarichi sono ispirati alla legalità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla imparzialità, alla correttezza, alla lealtà, all'onestà e alla buona fede.

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e violativa della vigente normativa ed al presente Codice.

Ai principi della imparzialità e della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto della Società.

È fatto divieto ad ogni Destinatario di accettare, effettuare per sé o per altri pressioni,

raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi.

Ciascun Destinatario deve altresì respingere e rifiutare di effettuare promesse e/o offerte di somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti di mero valore simbolico) che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti o che, se resi pubblici, possano costituire un pregiudizio, anche solo reputazionale, alla Società.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il Direttore Generale per le iniziative del caso.

Il Consiglio di Amministrazione, il management e tutti i dipendenti e/o collaboratori esterni della Società devono comunque agire in maniera imparziale e corretta, allo scopo di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento dell'interesse proprio è in contrasto con gli interessi di un cliente ovvero il perseguimento dell'interesse di un cliente è in contrasto con gli interessi di un altro cliente.

Tutti i Destinatari del presente Codice devono quindi evitare situazioni che potrebbero compromettere l'indipendenza e l'imparzialità di comportamenti o di giudizio, o che comunque potrebbero incidere negativamente sulla capacità di assumere le proprie decisioni o orientare le proprie condotte in modo imparziale.

I Destinatari del Codice devono altresì evitare situazioni nelle quali siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi oltre che evitare di agire in contrasto con i doveri fiduciari collegati alla loro funzione, posizione o ruolo aziendale.

Chiunque si trovi o abbia il sospetto di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ha l'obbligo di informarne immediatamente il Direttore Generale e nel caso la segnalazione riguardi il Direttore Generale stesso o un componente del Consiglio di Amministrazione dovranno esserne informati sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione che l'Amministratore Delegato.

Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario può trarre, in ragione della propria attività, un vantaggio o un profitto non dovuti.

In particolare, stante la delicatezza e centralità della posizione rivestita, agli Amministratori e alla Dirigenza è richiesto:

- un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza;
- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità;
- la consapevolezza del ruolo rivestito.

5.3. Non discriminazione

La Società condanna e prende le distanze da ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi dei fornitori e clienti.

Qualunque risorsa aziendale e non che ritenga di avere subito delle discriminazioni può comunicare l'accaduto al Consiglio di Amministrazione, che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice.

Ogni condotta, decisione o comportamento, da qualunque Destinatario posti in essere devono essere orientati e giustificati da evidenze obiettive.

5.4. Onestà

Il Consiglio di Amministrazione, il management e tutti i dipendenti e/o collaboratori esterni della Società nonché i Terzi Destinatari debbono avere la precisa consapevolezza del significato etico e deontologico delle proprie azioni e non possono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le varie clausole negoziali siano formulate in modo del tutto chiaro e comprensibile. Deve, altresì, essere assicurata la condizione di pariteticità delle parti.

5.5. Trasparenza

La Società ispira la propria organizzazione e il proprio funzionamento al rispetto del principio di trasparenza secondo il quale le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza, al fine di accrescere la fiducia circa l'integrità e la credibilità dell'attività svolta.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile.

In particolare ciascuna operazione e/o transazione deve:

- avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione;
- essere, corredata da adeguata documentazione al fine di poter procedere in ogni momento all'esecuzione dei controlli finalizzati a individuare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione oltre che l'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, e della verifica dell'operazione.

I Destinatari devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia, temperata con le competenze professionali di ognuno di essi.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali principi etici, i criteri per la scelta dei fornitori sono oggettivi, trasparenti. Tale scelta, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure adottate, viene sostanzialmente compiuta sulla base di valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti e alle condizioni economiche praticate.

La scelta del fornitore terrà conto (i) del rispetto del presente Codice; (ii) dell'attuazione dei sistemi di qualità aziendali adeguati; (iii) della disponibilità di idonei mezzi e strutture organizzative; (iv) il rispetto della normativa in materia di lavoro.

5.6. Efficienza

L'attività della Società mira alla massima soddisfazione dei clienti unitamente all'assoluto rispetto della normativa vigente e degli obblighi connessi all'attività di gestione e recupero crediti per conto terzi in forza di licenza di pubblica sicurezza rilasciata ai sensi dell'art. 115 R.D. 18 giugno 1931, n. 773.

A ogni Destinatario del presente Codice sono, quindi, richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco, in ossequio ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà.

L'efficienza della gestione è altresì attuata nel costante rispetto degli *standard* qualitativi più elevati. La Società, sotto diverso profilo, si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché a perseguire l'eccellenza in ogni suo aspetto, l'innovazione basata sulla ricerca tecnologica, la creazione di valore per i clienti attraverso la presenza e la condivisione, l'offerta ai dipendenti e/o collaboratori esterni di un lavoro gratificante e opportunità di carriera, la creazione di valore per partner e azionisti.

5.7. Concorrenza leale

La Società crede fermamente nella concorrenza e nel libero mercato e non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

L'esercizio di una concorrenza leale rappresenta, infatti, una condizione necessaria per lo sviluppo e la crescita della Società, oltre che uno stimolo costante al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Al fine di perseguire tale convinzione, il comportamento della Società deve essere costantemente ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

5.8. Tutela della privacy

La Società assicura la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori esterni, clienti, fornitori o terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività, ed ogni dipendente e/o collaboratore esterno è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali avviene in pieno accordo con la normativa vigente in materia. I Destinatari, inoltre, devono assicurare la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale delle Società, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società stessa. In particolare, tutti i Destinatari devono: a) acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società; b) conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati; c) comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite e, comunque, dopo aver accertato la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni; d) mantenere il più stretto ed assoluto riserbo su qualunque informazione di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni.

5.9. Lotta al riciclaggio del denaro e al finanziamento del terrorismo

La Società rispetta tutte le norme e disposizioni, nazionali ed internazionali, in materia di anti-riciclaggio del denaro ed anti-finanziamento del terrorismo e richiede ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altra utilità di provenienza delittuosa.

5.10. Sicurezza e salute dei lavoratori

La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, la prevenzione e la consapevolezza dei rischi, nonché comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. Tutti i Destinatari, in ragione della tipologia delle attività concretamente svolte, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi ed hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi infrazione o rischio per la sicurezza.

6. I PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI DESTINATARI

Il Codice ha, altresì, l'obiettivo di definire ed esplicitare i valori ed i principi di riferimento che disciplinano l'attività ed i rapporti verso tutti i soggetti con cui la Società entra in relazione nello svolgimento della propria attività.

È vietato ogni comportamento, rivolto a terzi (rappresentanti della Pubblica Amministrazione o soggetti privati, in Italia o all'estero) posto in essere dai dipendenti o da chiunque operi in nome e per conto di FBS next S.p.a., avente ad oggetto l'offerta, o anche solo la promessa, la richiesta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un indebito vantaggio inerente alle attività aziendali.

Non sono, altresì, consentiti in nessun caso pagamenti in contanti o con modalità non tracciabili, ovvero pagamenti su conti cifrati e comunque indebite dazioni di denaro a soggetti diversi dall'avente diritto.

6.1. Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti di qualsiasi natura con soggetti della Pubblica Amministrazione è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere.

In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili, nonché al rispetto delle procedure interne, così da salvaguardare l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale, ferma restando la facoltà per questi ultimi di delegare per specifici affari o incumbenti dipendenti o collaboratori esterni.

In tutti i rapporti tra la Società e soggetti pubblici i Destinatari sono obbligati ad astenersi dall'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

In ogni caso, è fatto obbligo di conservare diligentemente la documentazione relativa alle situazioni in cui ciascuna Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

6.2. Relazioni con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario della Società fornire un servizio che trovi apprezzamento da parte dei clienti, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai valori di correttezza, efficienza e professionalità.

È compito dei Destinatari trattare lealmente con i clienti e con qualsiasi altra persona con la quale si entri in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, fornendo accurate informazioni sui servizi.

I contratti stipulati con i clienti ed ogni comunicazione agli stessi indirizzata sono, pertanto, improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

6.3. Relazioni con i fornitori e con i consulenti esterni

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture o incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta ed in linea con le condizioni di mercato.

La scelta dei fornitori avviene selezionando i fornitori sulla base di considerazioni commerciali come la qualità, l'affidabilità, la professionalità, il servizio e la reputazione, nonché in ragione della condivisione dei medesimi principi di riferimento.

6.4. Relazioni con il pubblico

I rapporti con tutti gli interlocutori esterni devono essere tenuti esclusivamente dal management della Società, in conformità alla legge o alle procedure adottate e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società medesima.

La comunicazione verso l'esterno deve essere improntata alla verità, correttezza, trasparenza e deve essere volta a favorire il consolidamento della reputazione e dell'immagine della Società.

Le informazioni che diffuse sulla Società, pertanto, devono essere veritiere, accurate trasparenti e coerenti.

Inoltre, qualsiasi comunicazione verso l'esterno deve avvenire nel più scrupoloso rispetto della normativa in materia di *privacy*.

6.5. Relazioni con i debitori

Gli stessi principi di legalità, lealtà e correttezza, affidabilità e trasparenza devono essere applicati nei confronti dei debitori.

In particolare, non possono essere richieste ai debitori spese non proporzionate a quanto sostenuto per il recupero del credito stesso e tali spese devono essere sempre indicate in modo trasparente.

La Società e tutti i Destinatari si impegnano a non applicare, qualsiasi sia l'attività di realizzazione di un credito, un tasso di interesse superiore a quello inizialmente concordato tra il debitore e il creditore, verificando di volta in volta che il tasso in concreto applicato risulti anche entro i limiti fissati dalla legge in materia di usura.

Non è consentito, al fine di ottenere l'adempimento dell'obbligazione, utilizzare forme di intimidazione che consistano in minaccia di azioni o iniziative sproporzionate, vessatorie o puramente fantasiose.

Nella gestione del recupero stragiudiziale, la Società non ammette che dipendenti e/o collaboratori esterni declinino false generalità, rifiutino di fornire chiarimenti al debitore sulle somme richiestegli ovvero gli forniscano informazioni non veritiere o ingannevoli.

Peraltro, la Società auspica che un trasparente colloquio con i debitori possa prevenire qualsiasi genere di conflitto.

Qualora, ciò nonostante, dovessero verificarsi contestazioni o conflitti, ogni segnalazione di reclamo sarà gestita con la massima serietà, attenzione e celerità.

Per ulteriore agevolazione e trasparenza, i recapiti e contatti della Società devono sempre essere riportati in tutte le comunicazioni ai debitori.

7. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E CONTROLLO

7.1. Attuazione

La Società si impegna a dare attuazione alle disposizioni del Codice favorendo la diffusione del documento ad ogni livello aziendale, nonché verso i Terzi Destinatari.

La Società, inoltre, si impegna a vigilare sull'effettiva applicazione dei principi del Codice, anche adottando un sistema disciplinare aziendale volto a sanzionare eventuali comportamenti difforni.

7.2. Segnalazioni di possibili violazioni

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi e alle disposizioni del Codice è tenuto a segnalarle prontamente al Direttore Generale e, nel caso la segnalazione riguardi il Direttore Generale stesso o un componente del Consiglio di Amministrazione, dovranno esserne informati sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione che l'Amministratore Delegato.

Non sono ammesse, né saranno prese in considerazione segnalazioni in forma anonima.

7.3. Aggiornamenti e modifiche

Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e a quest'ultimo spetta inoltre l'approvazione di eventuali aggiornamenti o modifiche, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività aziendale, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale.