



Codice Etico

adottato dal Consiglio di Amministrazione della

***Società di Mutuo Soccorso per il Personale del Gruppo Intesa
Sanpaolo – Ente del Terzo Settore***

in data 4 marzo 2024

aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione:

- 27 gennaio 2026

Indice

1. Principi Generali.....	3
1.1. Premessa.....	3
1.2. Destinatari.....	4
1.3. Valori etici	4
2. Comportamento nello svolgimento delle proprie attività	5
2.1. Doveri dei Destinatari.....	5
2.2. Rapporti con i colleghi	6
2.3. Riservatezza	6
2.4. Utilizzo dei beni materiali e immateriali	6
3. Norme di comportamento nei rapporti con terzi.....	7
3.1. Norme generali	7
3.2. Principi di conformità in materia di Artificial Intelligence	7
3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
3.4. Rapporti con i soci e i loro familiari conviventi	8
3.5. Rapporti con i fornitori	9
3.6. Omaggi e regali.....	10
4. Norme di organizzazione e controllo.....	11
4.1. Norme generali	11
4.2. Conflitti di interesse	11
4.3. Trasparenza contabile	11
4.4. Sicurezza, salute e ambiente	12
4.5. Attuazione e controllo del Codice Etico.....	12
4.6. Comunicazione e diffusione del Codice Etico.....	13
4.7. Disposizioni sanzionatorie.....	13

1. Principi Generali

1.1. Premessa

La Società di Mutuo Soccorso per il Personale del Gruppo Intesa Sanpaolo – Ente del Terzo Settore (di seguito anche solo “Società di Mutuo Soccorso”, “Società” o “SoMS”), società di mutuo soccorso¹ senza scopo di lucro, diretto o indiretto, costituitasi in data 22 dicembre 2023, persegue finalità di interesse generale, sulla base del principio costituzionale di sussidiarietà, attraverso l'esclusivo svolgimento in favore dei propri soci e dei loro familiari conviventi, di una o più delle seguenti attività:

- a) erogazione di trattamenti e prestazioni sociosanitarie nei casi di invalidità al lavoro, inabilità temporanea o permanente e/o di non autosufficienza, nonché per eventi conseguenti a infortunio o malattia;
- b) erogazione di sussidi in caso di spese sanitarie sostenute dai soci e loro familiari conviventi per la prevenzione e/o la diagnosi e/o la cura delle malattie e degli infortuni;
- c) erogazione di servizi di assistenza familiare e/o di contributi economici ai familiari in condizione di disabilità dei soci deceduti;
- d) erogazione di contributi economici e di servizi di assistenza ai soci o loro familiari conviventi che si trovino in condizione di disagio economico a seguito della perdita di fonti reddituali personali e familiari e in assenza di provvidenze pubbliche;
- e) istituzione o gestione di fondi sanitari integrativi di cui al d.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e ss.mm.ii, per lo svolgimento delle attività di cui alle precedenti lettere a) e b);
- f) promozione di attività di carattere educativo e culturale dirette a realizzare finalità di prevenzione sanitaria e di diffusione dei valori mutualistici e solidaristici.

La Società, per la peculiarità del proprio oggetto sociale, intende svolgere la propria attività offrendo un'immagine solida, fedele ai valori di serietà, correttezza e lealtà nei rapporti quotidiani. È, infatti, ferma convinzione della Società che solo il rigore etico, attivamente diffuso e attuato a ogni livello, garantisca prosperità duratura alla Società.

Come da atto costitutivo, la Società è una società di mutuo soccorso – ente del terzo settore dotata di piena capacità e autonomia statutaria e gestionale. Essa, pertanto, opera in totale indipendenza da Intesa Sanpaolo S.p.A. senza obbligo alcuno di controllo e/o di rendicontazione.

Il presente Codice Etico costituisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i componenti degli Organi Sociali, gli esponenti e il personale della Società, nell'ambito della propria attività lavorativa.

Il Codice Etico si pone, pertanto, come obiettivi lo sviluppo e la diffusione dei valori etici della Società, nonché l'efficienza economica nelle relazioni interne ed esterne, allo scopo di incentivare

¹ Costituita ai sensi della l. 15 aprile 1886, n. 3818 nonché dell'art. 4, comma 1, d.lgs. 3 luglio 2017, n.117

indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici favoriti dal consolidamento di una positiva immagine della Società.

Il Codice Etico rappresenta lo strumento fondamentale di riferimento e di monitoraggio dei rapporti sociali e relazionali, con particolare attenzione ai rapporti con i soci e i loro familiari conviventi, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione ed è dunque finalizzato a rendere pubblici i principi di legittimità e trasparenza cui la Società si ispira.

1.2. Destinatari

Sono tenuti all'osservanza dei valori etici e delle norme definiti all'interno del presente Codice Etico:

- i componenti degli Organi Sociali di amministrazione e di controllo e i soggetti in posizione apicale, per tale intendendosi qualunque persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società (di seguito, "esponenti");
- il personale, ovvero tutti coloro che operano in nome e per conto della Società.

Sono, inoltre, tenuti al rispetto di tali valori e norme, per quanto applicabili, i collaboratori, i fornitori, i consulenti e i partner, ovvero qualunque terza parte interessata da rapporti contrattuali, anche occasionali o soltanto temporanei, che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la Società.

I soggetti di cui sopra saranno, di seguito, definiti quali "Destinatari" del Codice Etico.

1.3. Valori etici

Tutte le azioni e i comportamenti tenuti dai Destinatari del presente Codice Etico nello svolgimento della propria funzione devono essere ispirati alla legittimità, alla correttezza, alla trasparenza e all'onestà, perseguendo esclusivamente scopi di utilità e solidarietà sociale.

Ogni soggetto effettuerà la propria attività lavorativa nell'ambito della Società con diligenza, efficienza e professionalità, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione, assumendo le responsabilità connesse alla propria funzione e rispettando gli impegni e gli adempimenti verso i terzi.

L'eticità dei comportamenti non è valutabile solo in termini di stretta osservanza delle norme di legge; essa si fonda anche sulla convinzione di volersi adeguare, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento.

In particolare, la Società:

- favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato alla trasparenza, correttezza, collaborazione e al rispetto delle normative, permetta la responsabilizzazione e il coinvolgimento degli esponenti e del personale della Società, ponendo particolare attenzione agli obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli;

- promuove lo sviluppo delle capacità e potenzialità di ciascun soggetto nello svolgimento delle proprie competenze;
- promuove comportamenti improntati alla correttezza e al massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno;
- promuove e richiede il rispetto della normativa interna e di tutte le leggi e i regolamenti, nazionali e comunitari, e ogni altra normativa in vigore, da parte di tutti i Destinatari;
- evita ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sull'etnia, sulla lingua, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni personali, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sul credo religioso dei propri interlocutori;
- si impegna a tutelare l'ambiente, rispettando la legge, i regolamenti e ogni altra normativa in vigore, nonché a diffondere una cultura della sicurezza, in particolar modo sul luogo di lavoro.

La Società persegue un efficace, efficiente e prudente uso delle risorse umane e finanziarie. A tal proposito, la Società garantisce un utilizzo delle risorse finanziarie secondo il criterio della buona gestione per i fini conformi a quelli indicati nello Statuto e nei regolamenti interni.

2. Comportamento nello svolgimento delle proprie attività

2.1. Doveri dei Destinatari

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari sono tenuti a osservare e applicare le normative dettate dalla Società, nonché a ispirarsi ai valori e alle norme contenuti nel presente Codice Etico.

Il rispetto dei valori etici deve costituire, pertanto, un dovere costante della condotta di tutti i Destinatari.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme del presente Codice Etico ed hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione in vigore;
- rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sul contenuto delle norme e sulle modalità di attuazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice Etico, mantenendo l'adeguata riservatezza.

Gli Organi Sociali della Società devono costituire un esempio e un modello di riferimento per gli esponenti e il personale, manifestando un comportamento ineccepibile nell'esercizio delle attività di loro competenza, promuovendo costantemente lo spirito di collaborazione, di fiducia, di rispetto reciproco, di coesione e spirito di gruppo al fine di tutelare e migliorare sistematicamente il clima interno, l'immagine e il prestigio della Società.

2.2. Rapporti con i colleghi

I rapporti con i colleghi sono improntati alla correttezza, alla collaborazione e al rispetto reciproco. È vietata qualsiasi forma di discriminazione. Sono altresì vietate le molestie in genere e le molestie sessuali nonché quei comportamenti che tendano a offendere o a isolare, mediante atteggiamenti ostili, intimidatori e umilianti, singoli lavoratori o gruppi di essi, violando la dignità della persona. La Società si impegna quotidianamente a promuovere una cultura interna basata sul rispetto della dignità individuale, tutelare i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contrastare ogni forma – anche indiretta – di lavoro forzato o minorile e proteggere l'integrità fisica e morale di tutte le proprie persone, attraverso una gestione improntata al rispetto della personalità e professionalità di ciascuno, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

2.3. Riservatezza

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni inerenti all'attività della Società stessa di cui vengano a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa o dell'incarico conferitogli dalla Società o in qualsiasi altro modo, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e della normativa interna.

2.4. Utilizzo dei beni materiali e immateriali

La protezione e conservazione dei beni materiali (quali immobili, infrastrutture, impianti, hardware e software, attrezzature, autovetture) e dei beni immateriali (quali marchi, brevetti, informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche), sviluppate e diffuse dagli esponenti e dal personale della Società, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia della reputazione della Società.

È cura degli esponenti e del personale, nell'espletamento delle proprie attività, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio, anche in coerenza con quanto statuito nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ove applicabile.

L'utilizzo di questi beni, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate, da parte degli esponenti e del personale deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle proprie attività per la Società. L'utilizzo di tali beni non è pertanto consentito per uso e interesse personale di qualunque genere.

Gli strumenti di lavoro forniti ai dipendenti della Società (quali, ad esempio, personal computer, telefoni, carte di debito/credito o altri strumenti di pagamento...) devono essere custoditi con la massima diligenza e utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, salvo diversa indicazione da parte della Società medesima.

3. Norme di comportamento nei rapporti con terzi

3.1. Norme generali

Gli esponenti e il personale della Società sono tenuti, nei rapporti con terzi, ad adottare un comportamento etico, equo, corretto e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità, così come definito dal presente Codice Etico.

Come già detto sopra, tali principi sono validi anche per i collaboratori e, in generale, per tutti i soggetti che svolgono qualsiasi attività direttamente o per conto della Società.

Nei rapporti e nelle relazioni con soggetti terzi sono proibiti comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari a leggi, regolamenti e standard oggetto del presente Codice Etico.

La Società si impegna altresì a contribuire alla lotta contro la corruzione, applicando il principio di "tolleranza zero" e adottando la massima coerenza e trasparenza dei comportamenti aziendali, prevenendo laddove possibile le situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Nei rapporti con i terzi, gli esponenti e il personale, con riferimento alle proprie competenze, sono tenuti a dar loro un'informativa chiara ed esauriente sugli obblighi, i vincoli e il rispetto della legge e degli standard etici che riguardano direttamente la propria attività e anche i principi generali che devono ispirare la Società nei rapporti con i terzi.

3.2. Principi di conformità in materia di Artificial Intelligence

Con riferimento alla rilevanza strategica dell'Intelligenza Artificiale (I.A.), la Società considera il rispetto dei diritti e delle libertà delle persone un fattore identitario e valoriale, come previsto dal presente Codice Etico con particolare riguardo a: l'impegno a sostenere la protezione e la tutela dei diritti umani, la richiesta della massima trasparenza dei comportamenti aziendali, l'impegno a promuovere lo sviluppo e l'uso di un'I.A. antropocentrica, affidabile e rispettosa dell'ambiente.

Nello sviluppo e utilizzo dei Sistemi di I.A, la Società si attiene ai seguenti principi di conformità:

- non discriminazione ed equità (*fairness*): minimizzare il rischio di provocare discriminazioni evitando di introdurre o amplificare pregiudizi basati su differenze sociali, etniche o culturali;
- responsabilità (sorveglianza umana): prevedere un'adeguata direzione e controllo umano soprattutto per l'automatizzazione di processi e decisioni che hanno impatti sui diritti fondamentali;
- trasparenza e spiegabilità: garantire la comprensibilità del funzionamento e dei risultati da parte dell'essere umano e fornire documentazione adeguata a dimostrarne un uso responsabile;

- affidabilità: garantire l'accuratezza e che il funzionamento sia controllabile e consistente con gli obiettivi per cui i Sistemi di I.A. sono utilizzati;
- riservatezza e protezione dei dati: agire nel rispetto dei principi di riservatezza e protezione dei dati, assicurandone l'applicazione durante l'intero ciclo di vita, dalla progettazione e sviluppo sino alla distribuzione.

3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza, integrità, imparzialità, indipendenza e piena collaborazione, evitando di indurre in interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo, nel rispetto della legge, dei regolamenti e della normativa interna e in coerenza con quanto statuito nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ove applicabile.

Tali rapporti sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati.

È fatto divieto agli esponenti e al personale della Società di offrire denaro, raccomandazioni, promesse di assunzione, utilità varie o altri benefici ad esponenti della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere per sé o per altri soggetti o per la Società un indebito interesse o vantaggio.

È fatto altresì divieto di chiedere o indurre esponenti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore o influenzare impropriamente le decisioni o l'attività dei funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione.

La Società non può erogare contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici (partiti politici, comitati), salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dalla Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

3.4. Rapporti con i soci e i loro familiari conviventi

La Società persegue esclusivamente scopi di utilità e solidarietà sociale. L'apprezzamento dell'attività svolta e il consolidamento di un'immagine solida, fedele ai valori di correttezza, lealtà e solidarietà costituiscono primaria importanza la Società. A tal fine, gli esponenti e il personale della Società si impegnano a:

- svolgere le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnati;

- osservare i regolamenti e le prassi normalmente in uso nella Società per la gestione dei rapporti con i soci e i loro familiari conviventi, con particolare riferimento alle fasi di istruttoria, valutazione, comparazione e gestione delle domande alla stessa presentate;
- fornire con efficienza, cortesia e lealtà le proprie attività, nel rispetto dei principi di legittimità e massima trasparenza nei confronti dei soci e dei loro familiari conviventi;
- conformare la propria condotta alla solidarietà, all'assistenza e alla beneficenza verso le categorie sociali deboli.

3.5. Rapporti con i fornitori

Fermo restando quanto statuito nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, gli esponenti e il personale si impegnano, nel rapporto con i fornitori che operano per la Società, a:

- osservare la normativa e le prassi in essere per la selezione e gestione dei fornitori. In modo particolare, la selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, prezzo, qualità, garanzie di assistenza e precisa valutazione dell'offerta. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse e accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società;
- ricercare accordi contrattuali e scegliere i fornitori sulla base di criteri chiari e documentabili, che comprendono anche aspetti ambientali, sociali e di governance (ESG);
- improntare i rapporti sulla massima correttezza, soprattutto nella gestione e conclusione dei contratti, evitando situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali;
- ispirare, nel caso specifico delle consulenze professionali, le proprie scelte a criteri di professionalità e competenza, evitando conflitti di interesse, anche potenziali;
- verificare che le qualità e caratteristiche dei prodotti e servizi resi dai fornitori siano in linea con gli standard richiesti dalla Società;
- verificare il rispetto, da parte dei fornitori, della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, l'autenticità e la legittima provenienza dei beni forniti;
- verificare il rispetto, da parte dei fornitori, degli obblighi di legge in materia di tutela del lavoro minorile e delle donne, impiego di lavoratori stranieri e condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza;
- osservare le condizioni contrattualmente previste o pattuite, nonché assicurare che i contratti stipulati con gli interlocutori siano improntati sul principio di equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi;
- assicurare il diritto alla salute e sicurezza, evitando relazioni commerciali con fornitori coinvolti in violazioni delle normative in materia;

- incoraggiare i propri fornitori ad adottare un atteggiamento responsabile, che favorisca la consapevolezza dei rischi e delle opportunità ambientali, sociali ed etiche derivanti dalle loro attività;
- mantenere un buon rapporto con i fornitori, in linea con i principi previsti dal presente Codice Etico.

3.6. Omaggi e regali

Fermo restando quanto statuito nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, nello svolgimento delle ordinarie relazioni l'omaggistica offerta è unicamente volta a promuovere l'immagine della Società e non può in nessun caso essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia ovvero come un mezzo utilizzato al fine di ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi pratica e/o attività ricollegabile alla Società.

Nei rapporti di carattere istituzionale e commerciale anche in ambito europeo e internazionale, e in particolare nelle relazioni con Istituzioni o Enti dell'Unione Europea, la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria, non è in nessun caso consentito offrire e/o promettere indebitamente a funzionari e impiegati pubblici, anche se appartenenti a Stati Esteri od organizzazioni pubbliche internazionali, beni, doni o altra utilità.

In particolare, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari non deve essere offerta o promessa, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi con la Società o miranti a influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

È vietato effettuare o promettere elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri.

Gli stessi divieti riguardano le promesse o le offerte fatte, in occasione dei menzionati rapporti, a favore di soggetti terzi.

Gli esponenti e il personale della Società devono astenersi dall'accettare, per sé o per altri, doni, omaggistica o altri benefici, salvo che questi siano di modico valore o comunque non eccedenti le normali prassi di cortesia e non siano correlati a richieste di alcun genere, nonché dall'accettare ogni altra utilità esulante dalle ordinarie pratiche di cortesia e comunque volta a comprometterne l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa.

Chiunque si trovi comunque a ricevere, per qualsiasi ragione, una delle suddette utilità, al di fuori dei sopracitati casi, deve informare, con immediatezza e per iscritto, l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

4. Norme di organizzazione e controllo

4.1. Norme generali

Le leggi vigenti, i valori e le politiche della Società, il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, nonché le norme contenute nel presente Codice Etico devono essere le linee guida per qualsiasi operatività posta in essere.

Le responsabilità devono essere definite in modo chiaro e appropriato, assegnando i poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite dagli Organi Sociali.

Gli esponenti e il personale devono essere informati in modo preciso dei propri compiti e, nello svolgimento delle mansioni di competenza, devono rispettare le regole stabilite dalla normativa interna.

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate devono essere legittime, verificabili, rispettose della normativa interna e basate sulla trasparenza, validità, attendibilità, completezza e correttezza delle informazioni.

4.2. Conflitti di interesse

La Società mantiene un rapporto di fiducia e lealtà nei confronti degli esponenti e del personale, i quali devono perseguire, nell'esecuzione delle proprie attività, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

Pertanto, gli esponenti e il personale della Società nell'esercizio delle rispettive funzioni devono astenersi dall'assumere decisioni e dallo svolgere attività contrarie a, o in conflitto con, gli interessi della Società, o comunque incompatibili con i propri doveri.

Gli esponenti e il personale devono prevenire le situazioni caratterizzate da un conflitto tra il loro interesse e l'interesse della Società ovvero l'interesse dei soci e i loro familiari conviventi, comunicando al Consiglio di Amministrazione ogni interesse in conflitto che, per conto proprio o di terzi, abbiano in determinate operazioni.

4.3. Trasparenza contabile

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità, allo scopo di garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società.

Gli esponenti e il personale della Società, per quanto di loro competenza, sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano tempestivamente e correttamente recepiti nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione in modo da consentire la registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione dei livelli di responsabilità. La documentazione contabile deve essere organizzata e archiviata secondo criteri logici e deve essere facilmente reperibile, in modo da consentire l'efficace esercizio dei controlli interni.

I movimenti finanziari effettuati dalla Società devono essere preventivamente autorizzati secondo le procedure interne.

Gli esponenti e il personale della Società che fossero a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o documenti correnti sono tenuti a informare tempestivamente per iscritto l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

4.4. Sicurezza, salute e ambiente

Fermo restando quanto statuito nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, la Società si impegna all'ottemperanza di tutte le disposizioni normative che consentono la salvaguardia della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Gli esponenti e il personale devono attenersi in modo scrupoloso alle vigenti disposizioni interne, in ogni caso, alle prescrizioni di legge in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La Società si attiene inoltre a quanto prescritto dalla normativa nazionale ed europea in materia di protezione dell'ambiente. In costante aderenza alle disposizioni di legge e tenuto conto dei migliori standard e linee guida internazionali per la gestione dei sistemi di prevenzione e promozione della salute, la Società – anche attraverso il supporto delle competenti strutture di Intesa Sanpaolo - si impegna a:

- sviluppare metodiche qualificate di analisi e valutazione volte a identificare e controllare le situazioni di rischio per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, sia in condizioni ordinarie sia a fronte di situazioni di crisi;
- adottare misure di prevenzione e protezione finalizzate al miglioramento del benessere delle persone, monitorandone nel tempo l'effettività ed efficacia;
- gestire i rischi residui attraverso la predisposizione di piani di emergenza e di intervento.

4.5. Attuazione e controllo del Codice Etico

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, al pari di ogni eventuale futuro aggiornamento.

La Società garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori del Codice Etico.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e al fine di garantire l'osservanza dei principi deontologici che la Società riconosce come propri, il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Per la completa osservanza del presente Codice Etico, i Destinatari devono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, organo garante della sua attuazione e osservanza.

Ogni violazione del presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza. Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità. A carico dell'Organismo di Vigilanza vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni di cui viene a conoscenza nell'esercizio del proprio mandato, salvo l'assolvimento dei propri compiti di reporting verso il Consiglio di Amministrazione della Società. In ogni caso l'Organismo di Vigilanza garantisce chi effettua segnalazioni da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

4.6. Comunicazione e diffusione del Codice Etico

La Società si impegna a favorire la conoscenza del presente Codice e dei suoi aggiornamenti, divulgandolo all'interno e all'esterno della Società stessa.

Una copia cartacea del Codice Etico è consegnata ai componenti degli Organi Sociali della Società, agli esponenti, al personale e ai collaboratori esterni all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di collaborazione.

All'atto della consegna dei predetti documenti, i riceventi sottoscrivono una dichiarazione che ne attesta la consegna medesima, nonché la conoscenza del loro contenuto e l'impegno a rispettarne le prescrizioni.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante pubblicazione sul sito internet della Società all'indirizzo www.somsperilpersonaledelgruppointesasanpaolo.org.

I valori, i principi e gli impegni contenuti nel Codice sono condivisi all'interno della Società attraverso attività di sensibilizzazione per tradurre i principi etici in scelte strategiche coerenti e in comportamenti concreti durante l'operatività quotidiana.

4.7. Disposizioni sanzionatorie

A fronte di eventuali inosservanze del presente Codice, la Società si riserva di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi – ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, regolamentari o contrattuali – a un approccio costruttivo che, anche tramite l'erogazione di interventi formativi, rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel Codice. Se del caso si darà corso al sistema sanzionatorio previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

La Società tutela chi effettua segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, la Società assicura la massima riservatezza sul contenuto della segnalazione e sulla identità

dei soggetti segnalanti, nel rispetto della normativa sulla privacy e delle normative applicabili in tale ambito.

I provvedimenti sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni dovranno essere assunti nel rispetto delle clausole contrattuali previste nei relativi contratti e/o incarichi, fermo restando che l'inosservanza dei valori e delle norme previsti nel presente Codice Etico può essere causa di risoluzione dei contratti e/o incarichi in essere e può comportare l'obbligo dell'inadempiente al risarcimento del danno.