

MEDIOCREDITO  
CENTRALE

|  
INVITALIA  
|

## **Codice etico del Gruppo Bancario Mediocredito Centrale**

**Marzo 2023**

## Sommario

1.	Premessa .....	4
2.	Destinatari e modalità di adozione e aggiornamento.....	4
3.	La missione del Gruppo MCC .....	5
4.	Valori aziendali .....	5
5.	Principi generali .....	5
5.1	Rispetto di leggi e regolamenti .....	5
5.2	Tracciabilità .....	6
5.3	Prevenzione della corruzione .....	6
5.4	Conflitto di interessi.....	6
5.5	Tutela della riservatezza e dei dati personali.....	7
5.6	Tutela del lavoro e del Personale.....	7
5.7	Tutela dell'ambiente .....	8
5.8	Razzismo e Xenofobia .....	8
6.	Regole di condotta specifiche .....	8
6.1	Rapporti con i Clienti.....	8
6.2	Rapporti con i beneficiari delle agevolazioni pubbliche .....	10
6.3	Rapporti con pubblici dipendenti, pubbliche amministrazioni e stakeholder privati .....	10
6.4	Rapporti con il Personale .....	11
6.5	Rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria .....	12
6.6	Rapporti con i fornitori.....	12
6.7	Rapporti con i competitor .....	13
6.8	Rapporti con i mass media .....	13
6.9	Rapporti con Organizzazioni politiche .....	13
6.10	Rapporti con le Società di Rating .....	14
6.11	Rapporti con la Società di revisione .....	14
6.12	Omaggistica.....	14
6.13	Sponsorizzazioni e beneficenze .....	14
6.14	Rispetto della normativa in materia tributaria .....	15
6.15	Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria .....	16
	<i>Divieto di impedire controlli.....</i>	<i>16</i>
	<i>Divieto di illecita influenza sull'Assemblea .....</i>	<i>16</i>
	<i>Divieto di agiotaggio.....</i>	<i>16</i>
	<i>Divieto di eseguire operazioni illecite su azioni o quote sociali proprie o della società controllante .....</i>	<i>16</i>
	<i>Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori .....</i>	<i>17</i>
	<i>Divieto di indebita restituzione dei conferimenti .....</i>	<i>17</i>
	<i>Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve .....</i>	<i>17</i>
	<i>Divieto di formazione fittizia del capitale .....</i>	<i>17</i>
6.16	Rispetto della normativa in materia di abusi di mercato.....	17
7.	Comunicazione e formazione.....	18

<b>8.</b>	<b>Rispetto del Codice Etico .....</b>	<b>18</b>
<b>9.</b>	<b>Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.....</b>	<b>19</b>

## **1. Premessa**

Mediocredito Centrale, Capogruppo del Gruppo Bancario Mediocredito Centrale (di seguito “Gruppo MCC”), è una Società controllata al 100% dall’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. – Invitalia (di seguito anche denominata “Invitalia”).

Il presente Codice Etico recepisce il Codice Etico di Invitalia, applicabile a tutte le società dalla stessa controllate, riferendone al Gruppo MCC e alle sue controllate (nel prosieguo, complessivamente “Gruppo MCC”) le relative prescrizioni per quanto applicabili alle attività caratteristiche del Gruppo MCC, nonché integrando ulteriori norme di condotta connesse alle peculiarità di tali attività.

## **2. Destinatari e modalità di adozione e aggiornamento**

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”.

Il Codice Etico, così come ogni successiva revisione e aggiornamento dello stesso, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di ciascuna società del Gruppo MCC, previa consultazione dell’Organismo di Vigilanza.

Il Codice Etico si rivolge ai seguenti soggetti (i “Destinatari”):

1. componenti degli Organi Sociali;
2. Personale, che include:
  - dipendenti, intesi come soggetti legati alle società del Gruppo da un rapporto di lavoro subordinato regolamentato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria;
  - collaboratori, intesi come (i) i soggetti legati alle società del Gruppo da tipologie di rapporti di prestazione lavorativa diverse da quelle di cui al punto precedente, quali quelle previste dalla normativa vigente in materia di occupazione e di mercato del lavoro, (ii) liberi professionisti legati alle società del Gruppo da incarichi specifici<sup>1</sup> dove vi è un rapporto di lavoro autonomo;
3. fornitori o appaltatori;
4. agenti, promotori e altri mandatari, intesi come i soggetti legati alle società del Gruppo da un contratto di agenzia, di promozione commerciale o di mandato.

Il Codice Etico ha natura precettiva e deve essere rispettato da tutti i destinatari sopra indicati. Le eventuali violazioni saranno accertate con il dovuto rigore e daranno luogo all’applicazione di sanzioni proporzionate alla gravità della sanzione, oltre a determinare lo studio di possibili rimedi atti a ridurre la possibilità di reiterazione.

Con specifico riguardo ai dipendenti, l’osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del Codice Civile. Pertanto, la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

---

<sup>1</sup> Ad es.: consulenze, rappresentanza in controversie, partecipazione a Comitati.

### **3. La missione del Gruppo MCC**

Il Gruppo MCC attua e integra politiche a sostegno del sistema produttivo attraverso:

- il finanziamento delle piccole e medie imprese del territorio nazionale con prevalenza nel Mezzogiorno anche attraverso partnership strategiche;
- la promozione e il sostegno degli interventi infrastrutturali;
- la finanza complementare agli incentivi pubblici per le imprese;
- la gestione di agevolazioni pubbliche in favore delle imprese.

Il Gruppo MCC, inoltre, presta servizi bancari e finanziari alle realtà familiari ed economiche del territorio nazionale con prevalenza nel Mezzogiorno.

### **4. Valori aziendali**

Il Gruppo MCC, nell'adempimento della missione attribuitagli, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

Il Personale assicura la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei principi di diligenza, lealtà, integrità, imparzialità e trasparenza verso tutti gli stakeholder aziendali.

Il Codice Etico del Gruppo MCC individua, pertanto, i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nello stesso, indicando le norme di comportamento che i Destinatari sono tenuti a osservare nei confronti di tutti gli stakeholder.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale in cui obiettivo primario è soddisfare le necessità e le aspettative degli stakeholder del Gruppo MCC, attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che il Gruppo intende promuovere.

Il Gruppo MCC rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, sia commessa dal singolo sia commessa da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi del Gruppo stesso.

I Destinatari dovranno attenersi alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale e della normativa interna, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio del Gruppo MCC può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice.

### **5. Principi generali**

#### **5.1 Rispetto di leggi e regolamenti**

Il Gruppo MCC ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti.

I Destinatari del presente Codice Etico devono di conseguenza impegnarsi al rispetto di leggi e regolamenti vigenti nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.

Il Gruppo MCC non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità. I Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da esse conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, il Gruppo MCC dovrà informare adeguatamente i Destinatari.

## **5.2 Tracciabilità**

Ogni operazione deve essere documentata in tutte le sue fasi, sì da consentire la verifica della legittimità dei singoli atti compiuti e l'individuazione degli esecutori materiali intervenuti.

## **5.3 Prevenzione della corruzione**

Il Gruppo MCC applica il principio della "tolleranza zero" nei confronti di qualsiasi pratica corruttiva (diretta o indiretta, pubblica o privata, esterna o intra organizzativa, istigata, tentata, consumata) e si impegna affinché i Destinatari siano in regola con le normative anticorruzione.

A questo scopo, viene adottata ogni misura necessaria a contrastare la corruzione, ivi inclusa l'adozione del presente Codice Etico, i cui principi sono tesi alla prevenzione di ogni atto corruttivo.

Le società del Gruppo MCC si dotano di procedure operative e di controllo che consentono anche la prevenzione di condotte potenzialmente corruttive: il Personale è tenuto a conoscere tali procedure, a uniformarvi i propri comportamenti e al fermo rispetto di quanto previsto dal presente Codice Etico. Inoltre, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il Personale segnala eventuali situazioni d'illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Fuori dei casi di calunnia e diffamazione, il Gruppo MCC tutela l'anonimato del soggetto che ha segnalato l'illecito e lo protegge da potenziali discriminazioni e da ogni altra forma di ritorsione.

## **5.4 Conflitto di interessi**

I componenti degli Organi Sociali e il Personale sono tenuti a operare in modo equo e imparziale e devono evitare le situazioni nelle quali interessi o attività personali possano condizionare la capacità di operare nel totale interesse del Gruppo e/o delle sue singole società.

Devono essere evitate le situazioni di conflitto di interesse che possano intaccare l'indipendenza di giudizio e di scelta di ciascuno<sup>2</sup>.

In particolare, i componenti degli Organi Sociali e il Personale sono tenuti a evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno del Gruppo; a titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse:

- l'utilizzo della propria posizione aziendale o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo da favorire i propri interessi personali, a discapito di quelli aziendali o dei Clienti;
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso Clienti, fornitori, concorrenti;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporto di affari con il Gruppo;
- l'acquisto o la vendita di azioni / altri strumenti finanziari di società del Gruppo quando, in relazione alle funzioni svolte, si sia a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio.

Ogni situazione che possa determinare un conflitto di interessi deve essere immediatamente comunicata e gestita sulla base di quanto previsto dalle procedure di Gruppo in materia.

---

<sup>2</sup> Fra le ipotesi di conflitti d'interesse, oltre a quelle previste dalla legge, rientra anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della società di appartenenza.

### **5.5 Tutela della riservatezza e dei dati personali**

I Destinatari devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà al Gruppo MCC.

In particolare, i Destinatari assicurano la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione o dato appresi in ragione della propria funzione lavorativa o del proprio rapporto con il Gruppo.

Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati nello svolgimento delle proprie attività professionali non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati se non in base a specifiche previsioni delle procedure aziendali.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di lavoro adottati o di farne uso in modo da poter recare pregiudizio, il Personale dovrà:

- acquisire e trattare i soli dati necessari o comunque utili per le finalità della unità organizzativa di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- conservare i dati in modo che venga impedito l'altrui accesso abusivo, anche attraverso il sistema informativo;
- comunicare i dati nell'ambito di procedure prefissate o su esplicita autorizzazione degli organismi superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato della relativa divulgabilità;
- assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi legati al Gruppo da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

I Destinatari si impegnano a proteggere le informazioni riservate e privilegiate delle quali siano venuti a conoscenza per ragioni di ufficio, al fine di evitare ogni loro uso improprio o non autorizzato.

La comunicazione al pubblico delle informazioni riservate e privilegiate deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, osservando scrupolosamente la relativa procedura interna.

Il Gruppo MCC garantisce che i dati personali acquisiti e gestiti dal Personale nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

Il Gruppo MCC si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative al Personale, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

### **5.6 Tutela del lavoro e del Personale**

Il Gruppo MCC è impegnato a garantire la professionalità e la competenza del Personale, che rappresenta un valore assoluto per il prestigio e la credibilità del Gruppo MCC.

Il Gruppo MCC non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti del proprio Personale.

Il Personale del Gruppo MCC, nell'ambito lavorativo, deve improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura.

Inoltre, il Personale, anche in considerazione della missione attribuita al Gruppo MCC, è tenuto a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il Personale instaura rapporti improntati a rispetto e cooperazione.

Il Gruppo sostiene la crescita professionale del Personale, tenendone in considerazione le attitudini nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

Il Gruppo Bancario è altresì impegnato ad assicurare al proprio Personale ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale.

### **5.7 Tutela dell'ambiente**

Il Gruppo MCC promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine, il Gruppo MCC segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea e assume ogni idoneo strumento di cautela, al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera nonché in materia di risparmio delle risorse energetiche.

### **5.8 Razzismo e Xenofobia**

Il Gruppo MCC condanna la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico ovvero l'istigazione e l'incitamento a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

## **6. Regole di condotta specifiche**

### **6.1 Rapporti con i Clienti**

La gamma di prodotti e servizi offerti e la disponibilità a garantire una risposta immediata e qualificata alle richieste costituiscono gli elementi distintivi del rapporto del Gruppo MCC con la Clientela.

Il Gruppo manifesta una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità della relazione con la Clientela e al suo continuo miglioramento, essendo prerequisiti indispensabili per il processo di creazione e distribuzione del valore.

Professionalità, competenza, disponibilità, correttezza e cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice Etico sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la Clientela (attuale e potenziale).

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché in ossequio alla vigente normativa in tema di privacy.

I rapporti con la Clientela devono essere improntati:

- alla piena osservanza della trasparenza, della correttezza, dell'imparzialità, della legge, dei regolamenti, della normativa di vigilanza, delle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza;
- a evitare di intrattenere relazioni con soggetti che, in base alle informazioni acquisite, risultino implicati o sospettati di coinvolgimento in attività illecite e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà personale, onorabilità e affidabilità commerciale;
- al rifiuto di finanziare attività anche solo potenzialmente o astrattamente illecite;

- al rifiuto di finanziare attività non ammesse dalle vigenti politiche creditizie;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio, sfruttando il lavoro minorile o impiegando manodopera priva di ogni tutela e garanzia e/o personale di Paesi terzi privo dei requisiti ai fini del regolare soggiorno);
- al contrasto del finanziamento del terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio, anche sviluppati a livello internazionale;
- all'assenza di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

È fatto obbligo, inoltre, al Personale di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e i servizi in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità e correttezza nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere;
- osservare le condizioni contrattualmente previste.

#### **Accesso al credito**

L'accesso al credito è regolato secondo criteri di merito del Cliente e del progetto, nell'ambito delimitato dai criteri di esclusione e inclusione delle attività finanziabili.

Il Gruppo MCC garantisce che l'accesso al credito sia equo, imparziale, trasparente e oggettivo nei criteri di analisi del merito creditizio.

I destinatari devono svolgere con diligenza, buona fede e professionalità le attività previste dalle procedure interne volte ad acquisire tutti gli elementi di valutazione del Cliente previsti dalla normativa in vigore.

#### **Trattative d'affari / gare**

I soggetti che, nell'interesse e/o per conto del Gruppo MCC, intervengono in trattative d'affari o gare non devono porre in essere comportamenti di qualunque natura volti a impedire o turbare il regolare svolgimento delle stesse, nonché devono agire in conformità alle procedure previste. È vietato minacciare i partecipanti a gare pubbliche di arrecare loro un danno al fine di dissuaderli dalla partecipazione ovvero ottenere informazioni relative alle loro offerte, con la finalità di favorire il Gruppo. È vietato offrire/ ricevere, direttamente o indirettamente, a/da terze parti (ivi inclusi funzionari e soggetti riconducibili agli stessi) denaro o altra utilità – anche a seguito di induzione da parte degli stessi – tali da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.

#### **Gestione dei reclami**

Nell'ambito della gestione dei reclami, è vietato tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Clientela in errore e, altresì, chiedere o indurre la Clientela a trattamenti di favore oppure porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività illecita che possa indebitamente favorire o danneggiare una delle parti coinvolte. Tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei reclami sono tenuti a rispettare le modalità di gestione degli stessi previste dalla normativa interna ed esterna.

## **Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio e contrasto al terrorismo**

Il Gruppo MCC esercita la propria attività nel rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere. A riguardo, è fatto divieto di compiere qualsiasi operazione in favore della Clientela qualora si abbia certezza o anche solo il sospetto che i fondi utilizzati possano provenire da attività illecite, ovvero che il Cliente agisca con finalità di riciclaggio e/o al fine di realizzare atti di terrorismo. Il Personale del Gruppo è tenuto a verificare preventivamente le informazioni disponibili sui Clienti, al fine di appurare l'assenza di pregiudizievoli reputazionali e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari. Per le operazioni e i rapporti già in essere con Clienti sui quali intervengano i suddetti sospetti, il Personale del Gruppo è tenuto a effettuare tempestiva segnalazione ai soggetti interni delegati a inoltrare le segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) valutando, ove opportuno, l'interruzione dei rapporti contrattuali. Il Gruppo MCC vieta, inoltre, di intrattenere rapporti o mantenere in essere quelli preesistenti, nonché eseguire operazioni quando non sia possibile attuare gli obblighi di adeguata verifica nei confronti del Cliente. Una particolare attenzione è posta infine nel tutelare e applicare le norme in materia di riservatezza (in materia di soggetti segnalanti e segnalati) e per la formazione e i programmi di aggiornamento di tutto il personale interessato.

## **Gestione del contante e dei valori**

Il Personale che gestisce, riceve o eroga contante e valori nell'ambito della propria attività lavorativa, deve porre adeguata attenzione al controllo dell'autenticità e dell'idoneità degli stessi e attenersi alle condotte indicate nella normativa interna.

### **6.2 Rapporti con i beneficiari delle agevolazioni pubbliche**

Le società del Gruppo che gestiscono strumenti agevolativi ne garantiscono la gestione in regime di separata rispetto alle altre attività bancarie e assicurano l'aderenza delle modalità di espletamento del servizio alle disposizioni normative stabilite dalle Amministrazioni competenti, in coerenza con gli obiettivi di politica industriale cui le misure di intervento sono orientate.

I Destinatari operano secondo criteri e comportamenti improntati alla diligenza e all'imparzialità di giudizio, prestando la massima attenzione alla tempestività nell'esecuzione delle attività e rispettando la suddivisione funzionale fra le diverse fasi di svolgimento del servizio erogato.

I soggetti che richiedono agevolazioni pubbliche hanno diritto a una valutazione obiettiva fondata, oltre che sulle disposizioni normative vigenti, su un'analisi equa, oggettiva, trasparente ed esaustiva.

### **6.3 Rapporti con pubblici dipendenti, pubbliche amministrazioni e stakeholder privati**

Non è consentito offrire o promettere denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti né della Pubblica Amministrazione né del settore privato, o a loro parenti o soggetti a loro collegati né in via diretta né tramite condotte di mediazione illecita di terzi; sono consentite unicamente regalie di modico valore (da intendersi come non superiore a 150 euro) che non possano essere interpretate come una ricerca di favori ai sensi della vigente normativa.

È fatto divieto ai Destinatari di abusare della propria qualità o dei propri poteri, al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altra utilità.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, il Personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se il Gruppo MCC o le sue società utilizzano un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentate nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o verso soggetti privati, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per il Personale del Gruppo MCC.

Inoltre, il Gruppo MCC o le sue società non dovranno farsi rappresentare da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione o altro stakeholder privato.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri delle Corti Internazionali o degli organi della Comunità europea e di funzionari della Comunità europea e di Stati esteri.

Il Personale e chiunque agisca per conto del Gruppo MCC non possono ricevere doni o altre utilità che provengano da qualsiasi soggetto con il quale il Gruppo MCC intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendale, salvo che siano di modico valore (da intendersi come non superiore a 150 euro) e non possano essere interpretati come una ricerca di favori; essi, inoltre, non devono farsi influenzare impropriamente nell'adozione di decisioni che coinvolgono il Gruppo MCC.

Non è consentito, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o con membri delle Corti Internazionali o degli organi della Comunità europea o con funzionari della Comunità europea e di Stati esteri, far dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, doni o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita verso i predetti soggetti, ovvero per remunerare gli stessi in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri o in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea; è fatto, altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto al Personale del Gruppo MCC che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, acceda a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

#### **6.4 Rapporti con il Personale**

L'assunzione delle Persone del Gruppo MCC avviene attraverso un procedimento di selezione improntato alla massima trasparenza.

Il Gruppo MCC riconosce la centralità delle Persone 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 e alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Al Personale del Gruppo MCC si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro a quanto previsto dal presente Codice Etico assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti del Gruppo MCC.

Al contempo, a tutto il Personale del Gruppo MCC si chiede il rispetto delle norme del Codice Etico e del Modello adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01, anche nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria, al fine di assicurare il corretto svolgimento nell'attività processuale e inibire ogni condotta finalizzata a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci in eventuale processo.

Il Gruppo MCC condanna la propaganda di idee fondate sulla discriminazione per età, genere, sessualità, orientamento sessuale, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose e si impegna a evitare ogni discriminazione in tutte le decisioni.

Il Gruppo MCC condanna qualsiasi forma di reclutamento, impiego, utilizzo o assunzione di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, che sottoponga i lavoratori a condizioni di sfruttamento e approfitti del loro stato di bisogno.

#### **6.5 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria**

Il Gruppo MCC riconosce l'importanza dell'attività di Vigilanza per tutelare il sistema bancario e la relazione con la Clientela, nonché l'importanza della corretta amministrazione della giustizia per la tutela della legalità.

In particolare, i componenti degli Organi sociali e il Personale del Gruppo MCC, nell'ambito dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria, devono attenersi a comportamenti ispirati a onestà, correttezza e trasparenza.

È fatto divieto di esporre alle Autorità di Vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria del Gruppo MCC, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati.

Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dal Gruppo MCC per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette Autorità pubbliche di Vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

#### **6.6 Rapporti con i fornitori**

Il Personale che agisce per conto del Gruppo MCC deve operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

Le relazioni commerciali con i fornitori si svolgono nel reciproco rispetto dei criteri di imparzialità, trasparenza, lealtà e correttezza professionale, evitando rapporti e comportamenti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

Nella selezione dei fornitori, il Gruppo MCC utilizza criteri oggettivi e trasparenti e si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, garantendo il miglior rapporto qualità – prezzo ed evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi. In particolare,

devono essere evitate situazioni di conflitto d'interessi e deve essere garantita una selezione basata su criteri di trasparenza, liceità, opportunità, efficienza ed economicità, tenuto conto degli standard e delle prassi di mercato, prevenendo situazioni di dipendenza da singoli fornitori.

Per le attività imprenditoriali maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, così come individuate dalla legge<sup>3</sup>, il Gruppo MCC si impegna a preferire, nell'ambito delle proprie procedure competitive formali, i fornitori che saranno inseriti negli appositi elenchi istituiti presso le singole Prefetture, in quanto i prestatori di servizi ed esecutori di lavori ivi reperiti sono considerati non soggetti a rischio di infiltrazione mafiosa. I rapporti con i fornitori sono inoltre regolati in base ai principi definiti nel "Codice di comportamento fornitori e partner".

Il Gruppo garantisce la trasparenza nei rapporti con i fornitori attraverso regole previste dalla normativa in vigore che definiscono le linee guida della gestione e dell'autorizzazione delle spese.

In particolare, nell'iter di acquisto tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a segnalare al proprio Responsabile:

- eventuali conflitti di interesse con i fornitori prima di ogni trattativa;
- qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali.

La fornitura effettivamente erogata deve essere quella pattuita contrattualmente tramite l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni offerte. I componenti degli Organi sociali e il Personale si astengono dall'avviare o accettare l'esecuzione di rapporti di fornitura, consulenza o servizi in assenza di un contratto formalizzato nel rispetto delle procedure interne.

Analogamente con i Clienti, le società del Gruppo MCC terminano qualsiasi tipo di relazione con terze parti che violino la normativa in materia di contrasto alla corruzione.

### **6.7 Rapporti con i competitor**

Il Gruppo individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla Clientela, mantenendo con essa rapporti di lealtà e correttezza.

È fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dall'effettuare qualsiasi affermazione volta a denigrare un concorrente.

### **6.8 Rapporti con i mass media**

Nel fornire comunicazioni all'esterno, il Gruppo MCC si attiene ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai documenti aziendali ufficiali.

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente agli Organi e alle unità organizzative individuate dalla normativa interna, oppure ai Destinatari dagli stessi espressamente autorizzati, e sono svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione.

Il Personale deve, pertanto, astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività del Gruppo MCC agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa.

### **6.9 Rapporti con Organizzazioni politiche**

I principi di trasparenza, indipendenza e integrità debbono caratterizzare i rapporti intrattenuti con

---

<sup>3</sup> Legge 190/2012, art. 1, comma 53

le Organizzazioni politiche.

Il Gruppo esclude l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, nonché ai loro rappresentanti.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, il Personale è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi.

#### **6.10 Rapporti con le Società di Rating**

Il Gruppo MCC, nel quadro dell'assoluta trasparenza dei rapporti e nei limiti imposti dalla legge e da dovere di riservatezza, comunica alle Società di rating che ne facciano richiesta ogni utile informazione atta a valutare affidabilità, efficienza e solidità del Gruppo.

#### **6.11 Rapporti con la Società di revisione**

Il Gruppo MCC basa i rapporti con la Società di revisione sui principi di correttezza e trasparenza. Al fine di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o revisione, i dati e i documenti forniti alla Società di revisione devono essere resi disponibili in modo puntuale e in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete e veritiere per consentire una corretta valutazione tecnico-economica della documentazione presentata.

#### **6.12 Omaggistica**

I Destinatari del presente Codice devono evitare tutte le situazioni che possano interferire con la capacità di assumere decisioni in modo imparziale e nel migliore interesse del Gruppo.

Nell'ambito dello svolgimento delle relazioni d'affari, l'offerta di omaggi ovvero il sostenimento di spese per ospitalità / intrattenimenti (es. pranzi, cene con Clienti/altri soggetti terzi) non può, in nessun caso, essere utilizzato quale strumento per ottenere trattamenti di favore nei confronti del Gruppo.

A tutti i soggetti che operano per conto del Gruppo, nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi, è vietato ricevere qualsiasi forma di corrispettivo o di beneficio da parte di questi ultimi per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri di ufficio, o offrire o promettere a soggetti terzi denaro, doni, opportunità di lavoro, benefici di alcun genere.

Gli omaggi e gli intrattenimenti effettuati occasionalmente possono essere offerti o accettati solo se di modico valore (da intendersi come non superiore complessivamente a 150 euro).

#### **6.13 Sponsorizzazioni e beneficenze**

Tutte le sponsorizzazioni devono essere mirate a promuovere il nome del Gruppo e i relativi prodotti e servizi. In nessun caso le sponsorizzazioni possono essere effettuate al fine di ottenere un eventuale vantaggio illecito.

Le beneficenze devono essere destinate a favore di soggetti o enti che rientrino nell'ambito del terzo settore o delle imprese sociali e il cui atto costitutivo o statuto preveda il perseguimento di finalità prevalentemente di assistenza, beneficenza, educazione, cultura, recupero del patrimonio artistico, studio o ricerca scientifica ovvero la realizzazione di progetti di utilità sociale.

In generale, le sponsorizzazioni e le beneficenze possono essere effettuate soltanto laddove risultino:

- a sostegno di organizzazioni / eventi rispettabili;
- trasparenti;
- in osservanza delle leggi e dei regolamenti locali.

Le sponsorizzazioni e le beneficenze non possono essere effettuate laddove:

- potrebbero essere considerate come un'imposizione di un'impropria obbligazione o un'eccessiva influenza a carico del destinatario o come una ricompensa dissimulata per un'attività indebita;
- siano in contanti o in forma equivalente;
- comprometterebbero la probità e la reputazione del Gruppo.

Tutti i pagamenti effettuati per le sponsorizzazioni o per le beneficenze devono essere registrati e contabilizzati in modo chiaro e veritiero, preciso e nella loro interezza e resi noti nei libri e nei registri contabili da parte delle relative funzioni competenti

All'interno del Gruppo non è ammessa la raccolta di firme o denaro a favore di qualsivoglia iniziativa, salvo eventuali deroghe che dovranno essere richieste alla funzione HR.

#### **6.14 Rispetto della normativa in materia tributaria**

È vietato:

- avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indicando in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi;
- indicare, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di interessi o sanzioni amministrative relative a dette imposte. È altresì vietato indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

È vietato, nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro:

- indicare in una delle dichiarazioni annuali relativa a detta imposta (IVA) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a euro due milioni;
- non presentare, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a detta imposta (IVA) ;
- non versare le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del Decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti.

#### **6.15 Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria**

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, è necessario assicurare la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi al Gruppo MCC.

Il Personale coinvolto nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari deve assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Il Gruppo MCC garantisce un'attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione affinché conoscano le principali nozioni in tema di bilancio.

##### ***Divieto di impedire controlli***

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali.

##### ***Divieto di illecita influenza sull'Assemblea***

È fatto divieto a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

##### ***Divieto di agiotaggio***

È vietato diffondere notizie false o porre in essere qualsiasi altro artificio idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero incidere in maniera significativa sull'affidamento nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

L'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio, di informazioni riservate relative al Gruppo MCC o ad altri soggetti, di cui il Personale del Gruppo sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può costituire violazione di legge.

È vietato l'utilizzo di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari da parte del Personale delle società del Gruppo MCC, nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e strumenti finanziari quotati in borsa.

Le informazioni interne devono essere divulgate solo al Personale della società del Gruppo MCC che abbia effettivamente necessità di conoscerle e non devono essere comunicate a terzi.

##### ***Divieto di eseguire operazioni illecite su azioni o quote sociali proprie o della società controllante***

Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, anche emesse dalla società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale

sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

***Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori***

È fatto divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

***Divieto di indebita restituzione dei conferimenti***

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, è fatto divieto di restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o di liberare i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

***Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve***

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

***Divieto di formazione fittizia del capitale***

È fatto divieto di formare o aumentare fittiziamente il capitale delle società del Gruppo MCC mediante attribuzione di azioni o quote sociali 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 della società nel caso di trasformazione.

**6.16 Rispetto della normativa in materia di abusi di mercato**

È fatto divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, di:

- 1) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- 2) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi della normativa comunitaria sugli abusi di mercato;
- 3) raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di talune delle operazioni indicate al punto 1).

È altresì fatto divieto di commettere taluno dei fatti di cui ai punti 1,2 e 3 a chiunque è in possesso di informazioni privilegiate per ragioni diverse da quelle indicate al precedente capoverso e conosce il carattere privilegiato di tali informazioni.

È vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

È vietato l'utilizzo di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari da parte del Personale del Gruppo MCC nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e strumenti finanziari quotati in borsa.

Le informazioni interne devono essere divulgate solo al Personale del Gruppo MCC che abbia effettivamente necessità di conoscerle e non devono essere comunicate a terzi.

## **7. Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è reso disponibile sui siti internet delle società del Gruppo MCC.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei Destinatari a cui è rivolto, i quali sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento.

È necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico (anche mediante riferimento al sito internet della società dove lo stesso è consultabile).

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori della società, la funzione HR predispone e organizza, anche sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

Anche al fine di richiedere informazioni e/o delucidazioni in merito al Codice Etico e/o delle altre componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalle società del Gruppo MCC, ovvero alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e al Codice Etico, il Personale può rivolgersi in ogni momento alle preposte funzioni interne o all'Organismo di Vigilanza.

## **8. Rispetto del Codice Etico**

L'osservanza del Codice Etico è un dovere del Personale del Gruppo MCC.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della società del Gruppo MCC in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

In questa sede, in via del tutto sintetica, si rappresenta che il sistema disciplinare adottato individua i soggetti interessati, la tipologia delle violazioni rilevanti e le sanzioni, graduate a seconda della gravità della situazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni nei confronti del Personale delle società del Gruppo MCC, così come indicato del Modello, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del membro del Personale con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del membro del Personale;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Nei confronti dei terzi tenuti al rispetto del presente Codice Etico, in virtù di apposite clausole, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme di cui al presente documento, comporta l'irrogazione delle sanzioni espressamente inserite nei relativi contratti.

## 9. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

I Destinatari che vengano a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal presente Codice Etico, nonché dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore presso ciascuna società del Gruppo MCC, hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza della propria società, mediante i seguenti canali:

- Organismo di Vigilanza di Mediocredito Centrale, tramite:
  - email a: [organismodivigilanza231@mcc.it](mailto:organismodivigilanza231@mcc.it);
  - invio di comunicazione postale racchiusa in propria busta debitamente sigillata, indirizzata a: Organismo di Vigilanza di Mediocredito Centrale – Banca del Mezzogiorno S.p.A., Viale America n. 351, 00144 Roma;
- Organismo di Vigilanza della Banca Popolare di Bari, tramite:
  - OpenSiS – Gestione Segnalazioni o applicativo informatico analogo, quale strumento di gestione delle segnalazioni di comportamenti illeciti. Il segnalante accede alla procedura tramite la Intranet aziendale. Le modalità di gestione delle segnalazioni sono descritte nelle “Linee di indirizzo GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI - Banca Popolare di Bari”. Per il corretto utilizzo della procedura informatica è inoltre reso disponibile all'utente il relativo Manuale Operativo Utente;
  - e-mail a: [organismodivigilanza@popolarebari.it](mailto:organismodivigilanza@popolarebari.it);
  - invio di comunicazione postale racchiusa in propria busta debitamente sigillata, indirizzata a: Banca Popolare di Bari S.p.A. C/A Organismo di Vigilanza, Corso Cavour n.19, 70122, Bari;
- Organismo di Vigilanza della Cassa di Risparmio di Orvieto, tramite:
  - e-mail a: [organismodivigilanzad.lsg23101CRO@cariorvieto.it](mailto:organismodivigilanzad.lsg23101CRO@cariorvieto.it);
  - invio di comunicazione postale racchiusa in propria busta debitamente sigillata, indirizzata a “Cassa di Risparmio di Orvieto - Organismo di Vigilanza, - P.zza della Repubblica n. 21, 05018 - Orvieto - Terni”.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.

Le informazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza saranno utilizzate ai fini di un miglioramento della pianificazione dell'attività di controllo e non impongono una verifica sistematica di tutti i fatti segnalati, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza la decisione di attivarsi a seguito di una eventuale segnalazione.

Le società del Gruppo adottano anche idonee procedure interne di segnalazione delle violazioni (“*whistleblowing*”), mediante canali riservati, atte a garantire la protezione del segnalante da atti ritorsivi nei suoi confronti.