



MOGC – CODICE ETICO
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
(ai sensi del D.lgs.231/01)

Affida S.r.l.

Sede legale:
Via Lucrezio Caro, 62 00193 Roma

Direzione generale:
Viale Europa, 474, 55100 Lucca

rev. n°	del	oggetto della revisione	approvato da
0	10/10/24	Prima emissione	AU determinazione del 21/10/2024

INDICE

1. PREMESSA	2
2. INTRODUZIONE	3
3. ETICA AZIENDALE	3
4. DESTINATARI	4
5. PRINCIPI GENERALI	4
5.1 Osservanza di leggi e regolamenti	4
5.2 Principio di integrità, correttezza e trasparenza	5
5.2.1 <i>Nei rapporti con le Istituzioni e le Autorità di vigilanza</i>	6
5.2.2 <i>Nei rapporti con il mercato</i>	6
5.2.3 <i>Nel rapporto di mediazione</i>	7
5.2.4 <i>Nei rapporti con i fornitori</i>	8
5.3 Conflitto di interessi	8
5.4 Tutela della sicurezza dei dati e delle informazioni	9
5.4.1 <i>Tutela della riservatezza</i>	9
5.4.2 <i>Tutela della privacy</i>	9
5.4.3 <i>Tutela del patrimonio aziendale</i>	10
5.5 Tutela dei lavoratori	10
5.6 Tutela dell'ambiente	11
5.7 Rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione	12
5.8 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata	12
5.9 Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale	12
5.10 Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore	13
5.11 Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica	13
5.12 Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria e tributaria	13
6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	14
6.1 Entrata in vigore	14
6.2 Divulgazione	14
6.3 Vigilanza	14
6.4 Segnalazioni	15
6.5 Sanzioni	15

1. PREMESSA

Affida S.r.l. è una società di mediazione creditizia partecipata all'83,71% dalla Innova Semplice S.p.A., società controllata dalla Investcorp Holdings S.B.C.. Nel rispetto delle policy e degli standard adottati dal Gruppo di appartenenza, nonché con riguardo alle peculiarità del settore della mediazione creditizia in cui opera, Affida ha redatto il presente Codice Etico che costituisce normativa aziendale e rappresenta, pertanto, uno strumento di Governance nonché parte essenziale ed integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati ex D.lgs 231/01 (MOGC), vincolante per tutti i destinatari.

Il Codice Etico incarna i principi di deontologia aziendale e le regole di condotta che l'azienda, gli organi di amministrazione e controllo che la rappresentano e tutte le persone che formano l'organizzazione stessa devono adottare in ogni attività, nei rapporti interni, nelle relazioni con il mercato e gli interlocutori significativi, nei confronti dell'ambiente, con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 ma, più in generale, impedire comportamenti lesivi dei valori di Affida e del Gruppo a cui appartiene.

Il presente Codice Etico, approvato dall'Amministratore Unico, contiene i valori generali di natura etica che, insieme alle Policy aziendali, alle prescrizioni legali, regolamentari e contrattuali, rappresentano le regole che vengono declinate nei principi comportamentali e nei protocolli di controllo a presidio dei rischi-reato illustrati nelle Parte generale e Parte Speciale del MOGC.

Gli organi di governo aziendali, i dipendenti, i collaboratori, i partner ed i fornitori assumono l'onere di accettare e osservare i principi espressi dal presente Codice per tutelare l'integrità dei valori di Affida, per preservare la qualità dei servizi offerti nel rispetto di correttezza, trasparenza, affidabilità e professionalità e per garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili.

2. INTRODUZIONE

Le disposizioni contenute nel Codice Etico, così come le disposizioni dell'intero MOGC, si applicano a soci, amministratori, dipendenti e a tutti coloro che direttamente o indirettamente intrattengono rapporti con Affida, stabilmente o anche solo temporaneamente, collaboratori, consulenti, partner commerciali, in generale a chiunque operi in nome e per conto di Affida.

Il Codice ha come principali obiettivi:

- **Stabilire standard di "buona condotta"** che orientino le politiche e le procedure aziendali, offrendo una guida chiara per il comportamento etico e professionale richiesto in ogni area dell'organizzazione.
- **Informare e responsabilizzare dipendenti, collaboratori e consulenti**, indicando chiaramente i comportamenti attesi e i valori che devono essere rispettati nello svolgimento delle attività aziendali.
- **Sostenere l'attuazione delle politiche di sostenibilità del Gruppo**, incoraggiando un approccio responsabile verso l'ambiente, la società e le comunità in cui l'azienda opera.
- **Allineare gli obiettivi aziendali con gli interessi della società civile**, promuovendo uno sviluppo sostenibile e una crescita economica che sia anche socialmente ed eticamente responsabile.

Le linee di condotta che seguono:

- **Non sono esaustive**, ma esprimono il principio generale di correttezza e legalità che deve orientare tutte le attività lavorative e aziendali. Esse stabiliscono un quadro di riferimento per un comportamento etico e trasparente in ogni decisione e interazione.
- **Riguardano anche le aree e le attività potenzialmente a rischio** in cui possono verificarsi reati rilevanti ai fini della responsabilità aziendale secondo il D.lgs. 231/01, anche nei casi di basso rischio identificato. È importante sottolineare che tali norme di comportamento sono principi generali di buona condotta applicabili a tutti i processi aziendali e non limitati alle sole attività sensibili, garantendo così una condotta etica e conforme in ogni area e livello dell'organizzazione.

Ciascuno dei soggetti indicati è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice Etico, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato, delle politiche aziendali e della legislazione vigente.

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari nonché di tutti coloro che sono ivi citati e che hanno, in generale, rapporti con Affida.

Il Codice Etico è suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'Organizzazione.

3. ETICA AZIENDALE

Affida, in linea con i valori del Gruppo di appartenenza, pone al centro delle proprie relazioni e del proprio business la responsabilità aziendale nei confronti di tutti gli stakeholders interni ed esterni e delle loro aspettative, orientando l'operato al rispetto delle leggi e delle regole, della correttezza, trasparenza, imparzialità e lealtà.

Chiede, pertanto, a tutti i livelli dell'organizzazione, di promuovere i principi espressi nel presente codice, sia all'interno dell'azienda che nei confronti dei fornitori e degli altri partner commerciali e di vigilare sulla loro corretta applicazione, affinché la condotta eticamente irreprerensibile di ogni dipendente o collaboratore, fornitore o partner, contribuisca al consolidamento dell'immagine aziendale, del Gruppo e al rispetto di leggi e regolamenti in vigore.

Affida fonda la propria azione sui seguenti valori:

- rispetto di leggi, norme e regolamenti;
- integrità morale, diligenza, onestà personale e correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- trasparenza nei confronti dei clienti, dei soci, delle società partner, delle banche, degli intermediari finanziari, in generale verso tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali;

- disponibilità, trasparenza e collaborazione verso gli enti pubblici con i quali la società intrattiene rapporti;
- rispetto dei dipendenti e collaboratori e impegno a valorizzarne le capacità professionali, garantendone la formazione e il mantenimento dei requisiti professionali;
- impegno sociale;
- tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di Affida, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno di Affida e del Gruppo di appartenenza.

4. DESTINATARI

Sono destinatari del presente Codice Etico e si impegnano al rispetto del suo contenuto:

- gli amministratori e i dirigenti della Società;
- i dipendenti della Società.

Mediante specifica accettazione o apposite clausole contrattuali, i seguenti soggetti esterni, nella misura in cui operino per conto o nell'interesse di Affida, sono vincolati al rispetto del Codice Etico e destinatari di obblighi specifici relativi alla sua osservanza:

- collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e che sono legati ad Affida da un rapporto contrattuale di qualsiasi tipo;
- i fornitori e i partner commerciali.

Ogni Destinatario, indipendentemente dalla propria posizione o ruolo, è tenuto a rispettare il presente Codice Etico e tutte le normative nazionali e internazionali applicabili, evitando di ricorrere a terzi per svolgere azioni che gli sono proibite direttamente.

tutti i soggetti che operano in nome o per conto di Affida a prescindere dal ruolo ricoperto

Il rispetto dei principi contenuti all'interno del Codice Etico, infatti, è un dovere morale dei Destinatari al fine di garantire che il perseguimento degli obiettivi aziendali sia sempre guidato dai valori fondamentali dell'integrità, della trasparenza, della legalità, dell'imparzialità e della prudenza, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge.

I destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi in esso sanciti così come alle misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel MOGC.

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice costituisce un comportamento contrario ai doveri d'ufficio e rappresenta una fonte di responsabilità disciplinare. Tale responsabilità viene accertata attraverso un procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, come stabilito dal codice sanzionatorio.

La mancata osservanza del Codice comporta, quindi, il rischio di interventi disciplinari nei confronti dei dipendenti e, per gli altri soggetti, l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge e/o da accordi contrattuali (vedi par. 6.5 del presente Codice).

5. PRINCIPI GENERALI

5.1 Osservanza di leggi e regolamenti

Affida ha come principio inderogabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

L'osservanza della Legge, dei regolamenti e delle norme vigenti, delle policy e delle regole e procedure interne è il principio guida per lo svolgimento dell'attività di Affida ed è alla base della condotta richiesta a tutti i Destinatari.

Tutti i comportamenti devono essere orientati, nella fase di decisione e di attuazione, al totale rispetto delle procedure interne e di tutte le norme vigenti, nazionali ed internazionali applicabili all'attività.

Ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con Affida deve impegnarsi a svolgere i propri compiti nel rispetto di norme e leggi, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare; è inoltre tenuto al rispetto delle prescrizioni contenute nelle policy e procedure interne, nel presente Codice e nel MOGC in generale.

Tale impegno riguarda anche i fornitori e tutti coloro abbiano rapporti d'affari con Affida, la quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

Tutti i destinatari del Codice, quindi, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente i requisiti cogenti e quelli volontari, adottati liberamente dall'azienda, applicabili, anche in riferimento all'aggiornamento del quadro normativo di riferimento.

Tutti gli amministratori, dipendenti, collaboratori di Affida pongono la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Inoltre, tutti i destinatari del Codice sono tenuti a collaborare in modo leale e fattivo con l'autorità giudiziaria e di controllo.

La mancata conoscenza di norme e leggi non esonera da alcuna responsabilità. I dipendenti ed i collaboratori devono essere informati e formati sulle leggi ed i regolamenti applicabili alla loro attività e sulle regole di comportamento conseguenti; qualora esistano dei dubbi su come procedere, Affida ha la responsabilità di supportare adeguatamente i propri dipendenti, collaboratori e partner.

Qualunque richiesta di informazione o chiarimento, segnalazione riguardante il Codice etico, le policy aziendali e il rispetto delle norme di legge possono essere presentate alle diverse funzioni aziendali che complessivamente sono chiamate a garantire la compliance aziendale mediante azioni di formazione, informazione, supporto e controllo.

Tali funzioni sono:

- i manager di Divisione;
- la funzione Compliance, risk management e antiriciclaggio;
- l'Internal audit;
- l'area legal;
- il DPO;
- l'OdV;

Per le modalità di segnalazione si rimanda al par. 6.4 del presente Codice.

5.2 Principio di integrità, correttezza e trasparenza

La gestione di tutte le attività aziendali e dei correlati rapporti professionali è improntata a principi di buona fede, onestà, equità, moralità e professionalità, ai quali, tutti i destinatari del Codice, sono tenuti ad uniformarsi.

I destinatari del Codice Etico, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare i principi deontologici e le regole tecniche di buona prassi proprie delle rispettive sfere professionali, nel rispetto dei principi di legalità in precedenza richiamati.

Tutti i destinatari del Codice Etico, attivamente coinvolti nello svolgimento dei processi di loro pertinenza e dei correlati processi amministrativi, sono inderogabilmente e scrupolosamente tenuti a adottare una condotta trasparente ed imparziale.

Tutte le azioni e le operazioni di Affida devono essere legittime e devono avere una registrazione adeguata. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato sistema di tracciabilità e supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

5.2.1 Nei rapporti con le Istituzioni e le Autorità di vigilanza

Affida e le società del Gruppo di appartenenza si rapportano nei confronti delle Istituzioni e delle Autorità di vigilanza nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e collaborazione.

Sono deprecate le condotte corruttive nei confronti di funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione, incaricati di pubblico servizio, così come quelle nei confronti di privati.

Affida fa espresso divieto ai propri dipendenti, fornitori o collaboratori di attuare qualsivoglia condotta di reato e specificatamente vieta di porre in essere i seguenti comportamenti:

- offrire, promettere o dare, direttamente o indirettamente, denaro o una qualsiasi altra utilità a un pubblico ufficiale, a un esercente di pubblico servizio o a un privato, per ottenere dei vantaggi indebiti dallo svolgimento dell'attività di sua competenza
- accettare o sollecitare il pagamento di denaro o altre utilità da terzi sospettando o conoscendo che ciò viene offerto o fornito con l'aspettativa di un futuro vantaggio commerciale nei loro confronti;
- utilizzare fondi di cui si sappia o si sospetti essere di provenienza di un reato;
- assistere o partecipare al compimento di qualsiasi attività costituente reato;
- stabilire, definire consapevolmente o mantenere processi o procedure o schemi con l'intento di effettuare pagamenti illeciti;
- intraprendere qualsiasi attività con clienti, fornitori, partner commerciali e altre terze parti che possa costituire reato.

Sono inoltre condannate le azioni ostruzionistiche o le omissioni nei confronti delle funzioni ispettive, di vigilanza, di regolazione e di garanzia.

Viene promossa una cultura collaborativa nei confronti delle Autorità che espletano tali funzioni, garantendo un rapido adeguamento ai provvedimenti da esse emanati.

5.2.2 Nei rapporti con il mercato

Il Gruppo opera secondo il principio di salvaguardia della concorrenza e della libertà del mercato.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti ed espletati secondo buona fede e correttezza nel rispetto della legge ed in conformità a quanto stabilito consapevolmente dalle parti, evitando qualsiasi indebito vantaggio.

Affida in linea con i principi del Gruppo rispetta le regole della correttezza nei rapporti con clienti, consumatori, fornitori, concorrenti, dipendenti e collaboratori; promuove il comportamento professionale e condannano l'ottenimento di vantaggi attraverso manovre, dichiarazioni fuorvianti o informazioni errate o altre condotte che comportino pratiche commerciali illecite o discutibili.

Affida non permette né partecipa a pratiche commerciali illegali. Non commette atti di corruzione né utilizza altra sorta di illeciti per influenzare le decisioni di clienti esistenti, potenziali clienti, pubblici ufficiali o altri soci in affari, né promuove o partecipa ad alcun tipo di accordo, intesa o disposizione con i propri concorrenti che possa avere un impatto sulla libera concorrenza di mercato.

La concorrenzialità per Affida e il Gruppo di appartenenza si basa su competenza, qualità del servizio, reputazione, capacità tecnica e tecnologica, flessibilità, reattività e innovazione. Questi sono gli elementi sui quali il Gruppo investe per ottenere un ruolo di primo piano nel mercato di riferimento.

Affida si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Nei rapporti in essere, a chiunque operi in nome e per conto di Affida non è consentito avvalersi di lacune contrattuali o di eventi imprevisti, per rinegoziare i contratti e/o gli incarichi al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si trovi e/o si sia venuto a trovare.

5.2.3 *Nel rapporto di mediazione*

Competenza e cura nel servizio, trasparenza, professionalità e onorabilità sono i principi che guidano Affida nei rapporti sia con i Clienti che con le banche, gli intermediari finanziari e gli altri enti per i quali Affida svolge l'attività principale di mediazione e/o le altre attività ad essa strumentali e/o connesse. Il Sistema organizzativo e di controllo interno assicurano che siano correttamente individuati i prodotti finanziari e interpretate le esigenze del cliente e tutti gli ulteriori requisiti per la qualità, la corretta informazione e la compliance normativa dei servizi erogati.

Le informazioni divulgate all'interno e all'esterno della Società devono essere veritieri, accurate e complete. Il rispetto costante di questi principi comportamentali garantisce l'applicazione del principio di trasparenza. In conformità a tale principio, ogni operazione o transazione – intesa nel senso più ampio del termine – deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile per il periodo di tempo previsto dalla legge.

In particolare, ciascuna operazione o transazione deve essere adeguatamente registrata e consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione. Ogni operazione deve inoltre essere supportata da idonea documentazione, in modo da permettere, in qualsiasi momento, l'esecuzione di controlli che confermino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e rendano possibile l'identificazione di chi l'ha autorizzata, eseguita, registrata e verificata.

Tutti i destinatari del presente Codice hanno la missione di perseguire la soddisfazione delle parti coinvolte, offrendo il migliore servizio possibile, mettendo a disposizione del consumatore finale tutte le informazioni necessarie per renderlo in grado di compiere la sua scelta liberamente e consapevolmente.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a operare con integrità, evitando, per quanto possibile, e comunque mitigando, situazioni di conflitto di interessi, ovvero tutte le circostanze in cui il perseguimento dell'interesse personale del Destinatario possa risultare, anche solo potenzialmente, in contrasto con gli interessi e la missione della Società. Devono inoltre evitare ogni situazione in cui possano trarre un vantaggio o un profitto improprio da opportunità apprese durante o in ragione dello svolgimento delle proprie mansioni.

A tale fine Affida, anche nel rispetto della normativa che regolamenta il settore, si assicura che:

- sia garantito e applicato un adeguato sistema di controlli interni e di gestione dei rischi;
- sia correttamente presidiato il processo di formazione e gestione delle risorse umane, sia nelle fasi di verifica dei requisiti normativi per l'inserimento (ex art. 128 novies T.U.B.) che in quelle di verifica del mantenimento dei requisiti nel tempo;
- i dipendenti e i collaboratori agiscano con professionalità e indipendenza, assicurando imparzialità nel rapporto tra le banche o gli intermediari finanziari e la clientela potenziale.
- i dipendenti e i collaboratori rispettino scrupolosamente la normativa di settore che disciplina l'attività e non vengano a trovare in situazioni di conflitto di interessi, neppure potenziali, con banche o intermediari finanziari, per evitare di compromettere la loro obiettività e indipendenza di giudizio nel rapporto con i clienti finali;
- siano reperite dagli Intermediari finanziari e dalle banche tutte le informazioni necessarie al fine di comprendere le caratteristiche dei prodotti finanziari al dettaglio e quelle del mercato di riferimento individuato per ciascun prodotto commercializzato;
- siano offerti ai clienti prodotti adeguati alle esigenze, ai bisogni ed al target market individuato di riferimento, al fine di evitare o di mitigare il rischio di potenziali pregiudizi e danni;
- siano correttamente acquisite e verificate tutte le informazioni fornite dal Cliente necessarie per verificare se il Cliente rientra nel mercato di riferimento;
- siano posti in essere e documentati tutti i controlli necessari a prevenire eventuali fenomeni di riciclaggio e siano segnalate le operazioni sospette, nel rispetto della normativa applicabile;
- sia data la possibilità ai consumatori e a tutte le parti interessate di presentare reclamo. A tale scopo è stato predisposta una informativa per la presentazione dei reclami al seguente indirizzo <https://www.affida.credit/pagine/trasparenza>.

5.2.4 *Nei rapporti con i fornitori*

La selezione dei Fornitori da parte di Affida, così come per il Gruppo di appartenenza, è improntata ai principi di imparzialità e trasparenza e in funzione della convenienza valutata sulla base del prezzo e della tipologia/qualità del servizio offerto. I titolari di tale processo devono vigilare affinché la scelta avvenga sempre nell'interesse delle società del Gruppo e non sia dettata da interessi privati.

In particolare, i dipendenti addetti al processo di selezione del fornitore sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere all'affidamento di incarichi e/o alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente.

Per Affida sono requisiti di selezione del fornitore:

- la disponibilità, opportunamente documentata, di competenze e qualifiche, adeguati e idonei mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche e risorse progettuali, know-how;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche Affida lo prevedano, di sistemi di gestione aziendali adeguati;
- l'adesione ai principi sanciti nel presente Codice. A tale scopo, nel caso in cui la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, Affida si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino regole di comportamento analoghe a quelle adottate da Affida con il presente Codice Etico.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto Affida attua procedure che prevedono:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;
- la due diligence dei fornitori e dei partner commerciali;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali.

Il rispetto dei principi di cui alla presente sezione garantisce che la scelta dei fornitori non ricada su determinati soggetti, al solo fine di procurare un'indiretta utilità a terzi, in particolare appartenenti alla Pubblica Amministrazione e garantisce che l'approvvigionamento avvenga esclusivamente in base requisiti oggettivi e documentabili, così prevenendo la formazione di risorse utilizzabili al fine di commettere reati.

5.3 Conflitto di interessi

Il "conflitto di interessi" si verifica quando un membro dell'organizzazione, indipendentemente dal suo ruolo, o un soggetto esterno con cui l'azienda collabora, si trova in una situazione in cui i suoi interessi personali o attività possono portargli un beneficio diretto o indiretto, per sé stesso, per i familiari o per persone a lui vicine. Questa condizione può influenzare il suo comportamento, mettendolo in contrasto con i principi etici dell'organizzazione e compromettendo la sua capacità di operare nell'interesse esclusivo dell'azienda o di un altro soggetto per cui l'azienda agisce.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti siano in conflitto di interessi e comunque le potenziali situazioni di conflitto devono essere comunicate ed analizzate.

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, nell'esercizio delle proprie funzioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone/società a essi collegate.

Ciascun componente degli organi di controllo o l'amministratore, i dirigenti, i dipendenti e/o collaboratori devono garantire che le decisioni prese nel proprio ambito di attività siano determinate dall'interesse lecito di Affida e siano conformi ai piani e agli indirizzi espressi in generale da tutti gli organi di governo o di controllo della società. Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni istituzionali o aziendali ricoperte.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti o i collaboratori che versino in uno stato di possibile conflitto di interesse, ovvero ravvedano tardivamente di essersi trovati in una situazione di conflitto di interessi già consumata, ne devono dare immediato avviso, rispettivamente, l'Amministratore unico all'Assemblea dei soci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori all'AU e alla funzione Compliance, risk management e antiriciclaggio.

Nel riferire quanto sopra, chi si trovi in situazione di conflitto di interesse dovrà illustrare la propria posizione. La relazione fornita dovrà essere sottoposta al vaglio dell'AU (o dell'Assemblea dei soci) che, valutate le ragioni presentate, adotterà le misure più idonee ad evitare che la situazione dei conflitti di interesse incida sul buon andamento dell'attività di Affida.

Ai fornitori ed ai consulenti di Affida è fatto espresso divieto di avvalersi delle conoscenze o informazioni acquisite per mezzo del rapporto con l'azienda al fine di procurarsi qualunque vantaggio nei rapporti con i terzi.

5.4 Tutela della sicurezza dei dati e delle informazioni

La sicurezza dell'informazione è obiettivo strategico di Affida che, nel rispetto delle policy di sicurezza dei dati e delle informazioni del Gruppo, adotta un sistema di procedure, prassi e politiche aziendali che garantiscono:

- Riservatezza - informazioni accessibili solamente ai soggetti e/o ai processi debitamente autorizzati;
- Integrità – salvaguardia della consistenza dell'informazione da modifiche non autorizzate;
- Disponibilità – facilità di accesso alle informazioni necessarie;
- Controllo e monitoraggio dei processi - garanzia che i processi e strumenti per la gestione dei dati siano sicuri e testati;
- Autenticità - provenienza affidabile delle informazioni;
- Privacy – garanzia di protezione e controllo dei dati personali.

Affida assicura l'uso efficace di sistemi informativi avanzati a supporto delle attività e l'adozione di tutte le misure tecniche ed organizzative per la protezione delle informazioni, la tutela dei dati personali e la business continuity.

5.4.1 Tutela della riservatezza

I dipendenti, collaboratori e chiunque operi in nome e per conto di Affida devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela dei dati tecnici e operativi, finanziari, legali, amministrativi, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà a Affida.

I dipendenti, i collaboratori e chiunque abbia rapporti con le banche o gli intermediari finanziari e o con i clienti finali, è tenuto al rispetto del principio della riservatezza su dati e informazioni finanziarie, legali, amministrative, e, più in generale, rispetto ad ogni informazione ottenuta in relazione alle attività prestate.

Tutti i destinatari del presente documento e i soggetti terzi, che collaborano a qualsiasi titolo con Affida, sono tenuti al rispetto delle clausole di riservatezza ed alla tutela delle informazioni e dei dati relativi all'attività e alla strategia dell'azienda, delle società del gruppo e delle singole unità operative. Ciò deve avvenire nel rispetto degli obblighi di trasparenza nelle comunicazioni obbligatorie verso gli stakeholder istituzionali.

5.4.2 Tutela della privacy

Affida e il Gruppo cui appartiene garantiscono che i dati personali vengano trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e minimizzazione.

Affida si impegna attivamente per la tutela della privacy e il corretto trattamento dei dati personali di banche, intermediari finanziari, dipendenti, collaboratori, clienti e in generale di tutti i soggetti interessati dall'attività aziendale, sia raccolti direttamente in qualità di titolare, sia acquisiti in qualità di responsabile del trattamento e ricevuti dai clienti perché funzionali ai servizi offerti.

Affida ha definito, a tale scopo, il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, da adottare, in linea con quelle del Gruppo, per il trattamento dei dati personali in conformità a quanto previsto dal

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (GDPR UE 2016/679) e dallo standard ISO 27001 adottato dalla capogruppo.

La tutela dei dati personali viene garantita attraverso la formazione del personale, la corretta applicazione, da parte di tutti gli incaricati al trattamento dei dati, delle regole comportamentali definite nei regolamenti aziendali e le misure tecniche ed organizzative adottate per la protezione fisica ed informatica dei dati, incluse le azioni di monitoraggio dei sistemi e la vigilanza del DPO (Data Protection Officer) nominato.

In particolare, in merito all'attività di mediazione, Affida si impegna a adottare ogni precauzione al fine di prevenire qualsiasi forma, anche per mera negligenza o imperizia, di illecito trattamento di dati personali.

A tal fine vengono adottate tutte le cautele necessarie ad evitare la consultazione e l'uso di dati di provenienza non definita e di cui comunque non sia possibile ricostruire le modalità di formazione, con particolare riferimento al consenso al trattamento ed alla eventuale comunicazione.

Infatti, ogni operazione di comunicazione/acquisizione dati, viene formalizzata mediante contratto che offre idonee garanzie circa la provenienza e che dichiari il rispetto delle regole fissate dalla normativa vigente in materia di privacy.

È considerato comportamento gravemente lesivo dei principi etici cui si ispira il presente Codice l'uso improprio dei dati raccolti in occasione di un contatto commerciale, per finalità diverse da quelle per le quali i dati sono stati raccolti o forniti dall'interessato.

Conseguentemente, in caso di segnalazione di qualsiasi azione, attività o comportamento posto in essere dagli incaricati del trattamento (dipendenti, collaboratori, consulenti) in violazione del presente Codice e delle policy e procedure interne, che costituiscono parte integrante del complessivo sistema di presidi del MOGC, Affida e le società del Gruppo si impegnano ad adottare ogni opportuna azione per porre termine alla violazione applicando le sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato.

5.4.3 Tutela del patrimonio aziendale

Affida e il Gruppo di appartenenza, per il perseguitamento degli obiettivi strategici di business possono mettere in comune, per effetto di idonei contratti di servizio, infrastrutture fisiche ed informatiche, strumenti, capitali, informazioni, competenze e know how. Tale patrimonio deve essere utilizzato con diligenza, nel rispetto delle policy aziendali di sicurezza per l'accesso agli asset, ai dati e alle informazioni ed esclusivamente nell'ambito dello svolgimento del servizio per conto delle aziende del Gruppo.

È fatto divieto di appropriarsi o utilizzare il patrimonio aziendale per uso improprio o per scopi personali che esulino dal mandato conferito.

È da intendersi "patrimonio aziendale" anche il materiale fornito dai Clienti o prodotto dai dipendenti o dai collaboratori della società o delle società del Gruppo durante l'espletamento dei loro compiti, così come è da intendersi "patrimonio aziendale" la proprietà intellettuale del Gruppo: creazioni immateriali, prodotto della creatività e del know how di dipendenti e collaboratori nello svolgimento della loro attività in Azienda (loghi brand, applicazioni, software e altro).

5.5 Tutela dei lavoratori

Gli obiettivi di Affida e del Gruppo non sono raggiungibili senza le persone: la risorsa fondamentale per la realizzazione del business e per la sussistenza stessa del tessuto societario.

Per tale motivo l'intero Gruppo s'impegna a valorizzare le Persone, impiegate a ogni livello, come dipendenti o collaboratori, garantendone la crescita professionale ed economica e promuovendo il benessere organizzativo.

Affida, nella selezione e gestione del personale, opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pari opportunità e valorizzazione delle competenze, nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa di riferimento.

Affida promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, tutela e promuove il valore delle risorse umane,

allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori Affida si ispira ad alcuni principi fondamentali di seguito rappresentati:

- la ricerca e la selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza nella verifica del possesso dei requisiti di legge, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo;
- le assunzioni avvengono nel pieno rispetto della legge e del contratto di lavoro applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro;
- è predisposto un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutte le persone, a parità di condizione, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita personale. Il presupposto necessario per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione di Affida – e per crescita progressiva di carriera – è la valutazione del mantenimento dei requisiti di legge e delle competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future delle attività e con gli obiettivi aziendali;
- gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori devono agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattuali ed assicurando le prestazioni richieste;
- al contempo, a tutti i dipendenti e collaboratori di Affida si chiede il rispetto delle norme del Codice e del MOGC nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria al fine di assicurare il corretto svolgimento nell'attività processuale ed inibire ogni condotta finalizzata a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci in eventuale processo;
- Affida assicura l'aggiornamento continuo della formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori e la verifica costante dei requisiti di onorabilità affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazione in merito ad ogni operazione. Ogni operazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nei sistemi aziendali secondo i criteri indicati dalla legge o dai regolamenti o dispositivi interni. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore fare in modo che la documentazione di supporto alle attività sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici di supporto ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali. I dipendenti e collaboratori – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze sono tenuti a riferire tempestivamente alla funzione Compliance, risk management e antiriciclaggio e all'OdV, come previsto dai regolamenti, dal MOGC e dalla procedura whistleblowing pubblicata sul sito aziendale.

5.6 Tutela dell'ambiente

Affida, in linea con le policy del Gruppo, ritiene che le istanze di tutela ambientale debbano essere integrate negli obiettivi di business, a tale scopo ha analizzato i propri processi aziendali, il contesto di riferimento e le necessità di tutti gli stakeholders, valutando i potenziali impatti e definendo i controlli preventivi e le azioni finalizzate a minimizzare gli effetti negativi dell'attività sull'ambiente.

Affida intende affermare in modo chiaro e trasparente, anche in questa sede, il proprio impegno, a perseguire i seguenti obiettivi aziendali che rappresentano le linee guida per tutte le società del Gruppo, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori ed i partner commerciali:

- ottimizzare e contenere l'utilizzo delle risorse naturali, il risparmio energetico e la produzione dei rifiuti, prediligendo il riciclo e riuso;
- utilizzare nel tempo le migliori tecnologie disponibili ed i migliori mezzi tecnici ed organizzativi per contenere e, se possibile, prevenire l'incidenza negativa dell'attività sull'ambiente, compatibilmente con i principi di sostenibilità economica di gestione;
- garantire un efficace sistema di monitoraggio degli impatti ambientali e dei rischi significativi collegati all'attività aziendale;
- garantire la conformità dei processi alla legislazione e regolamentazione ambientale, nonché alle normative volontarie;
- orientare tutta l'attività al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e della prevenzione dell'inquinamento.

5.7 Rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione

Affida si impegna a rispettare la regolarità dei procedimenti amministrativi e il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.

A tale scopo tutti i destinatari del presente Codice si impegnano a:

- assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione;
- assicurare che i rapporti intrattenuti con le organizzazioni politiche e sindacali siano gestiti, con la massima trasparenza e indipendenza, dai soggetti a tale scopo preposti, senza che siano riconosciuti, direttamente o indirettamente, benefici di qualsiasi genere a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione aziendale di favorirli;
- astenersi dal ricevere o promettere pagamenti impropri o regalie, ad alcuno, per nessuna ragione, in particolare a funzionari della Pubblica Amministrazione.

Affida garantisce inoltre la tracciabilità dei processi decisionali adottati attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità dei processi stessi.

5.8 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata

Affida riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di rifiuti o agli altri delitti di associazionismo.

Tutti i dipendenti e collaboratori di Affida devono impegnarsi a rispettare i principi indicati nel *Manuale antiriciclaggio* e ad applicare la *Procedura antiriciclaggio* nello svolgimento della quotidiana attività lavorativa, allo scopo di non esporre l'azienda al rischio materiale di sanzioni, perdite finanziarie o danni reputazionali, a causa della mancata osservanza di leggi, regolamenti e Policy di Affida.

Il contributo attivo di tutti i collaboratori è essenziale al fine di raggiungere gli obiettivi aziendali secondo i principi ispiratori quali la riservatezza, la correttezza, l'adeguatezza, l'integrità etica e professionale.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e della criminalità organizzata, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia alla funzione Compliance, risk management e antiriciclaggio e all'Organismo di Vigilanza.

5.9 Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale

Affida, anche nel rispetto del proprio sistema di Responsabilità sociale, ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare tali pratiche nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Affida attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo non corretto degli strumenti informatici di Affida e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, Affida è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare

attenzione al lavoro nero o minorile, alle misure di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori attraverso la predisposizione di specifiche clausole di adesione da parte dei fornitori, che prevedono il rispetto del presente Codice.

In particolare, nel caso di ricorso a società di somministrazione lavoro Affida verifica la corretta applicazione dei contratti e degli accordi collettivi di riferimento, della normativa in materia di lavoro e del possesso di documentazione in corso di validità prevista dalla normativa vigente in materia di immigrazione.

Qualora dipendenti o collaboratori vengano a conoscenza di fatti o comportamenti che possano causare la lesione dell'incolumità o della personalità individuale dovranno, fatti salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'OdV.

5.10 Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore

Affida impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse dell'azienda al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

È contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e, in particolare, le restrizioni specificate negli accordi di licenza stipulati con i fornitori di software ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

5.11 Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica

La strumentazione informatica di Affida deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

Ogni destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro instaurato con Affida o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della stessa azienda o comunque che interferiscano con l'attività lavorativa. È posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.

Ogni destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. I destinatari sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

5.12 Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria e tributaria

Affida e il Gruppo cui appartiene considerano principi inderogabili la tracciabilità, la veridicità e la conformità delle scritture contabili ai relativi requisiti cogenti e tecnici. Questo con riferimento sia alla formazione delle poste di bilancio reddituali, patrimoniali e finanziarie sia alle relative comunicazioni.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice devono adottare i seguenti comportamenti:

- documenti contabili non devono esporre (o contribuire a farlo) fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione. Questo anche qualora ciò vada significativamente nell'interesse o a vantaggio di Affida;
- non devono essere omesse informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società (o delle società del gruppo) in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni medesime, cagionando un danno patrimoniale ai soci o ai creditori. Questo anche qualora ciò vada significativamente nell'interesse o a vantaggio di Affida

- non si deve impedire od ostacolare (o contribuire a farlo) lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione in funzione dei requisiti di legge o aziendali applicabili;
- non devono essere effettuate operazioni amministrative e societarie implicanti riduzioni del capitale sociale ed eventuali fusioni o scorporo di rami aziendali devono essere effettuate nel rispetto delle prescrizioni di legge a tutela dei creditori;
- i documenti contabili non devono esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Affida e delle altre società del Gruppo nell'ambito delle comunicazioni alle autorità pubbliche di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza;
- non devono essere occultati documenti o utilizzati artifici idonei a impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli organi sociali, ai revisori dei conti, all'organismo di vigilanza;
- 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 a Affida o ad altri soggetti, di cui il personale o i collaboratori della stessa siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può pertanto costituire violazione di legge;
- è vietato dare o promettere denaro o altre utilità agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, liquidatori, nonché a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, appartenenti a Affida e al Gruppo, al fine di far compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio;
- è vietato compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- è vietato indicare nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi finti o crediti e ritenute finti;
- gli incaricati delle operazioni contabili ed amministrative devono astenersi dall'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.

Nessun operatore aziendale o terza parte interessata può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente vantaggio o interesse per l'azienda stessa.

6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 Entrata in vigore

Il presente Codice Etico, nella forma presente, è stato approvato dall'Amministratore Unico di Affida ed è da intendersi in vigore il giorno successivo. Il Codice etico è stato redatto recependo le indicazioni della capogruppo.

6.2 Divulgazione

Il presente Codice Etico è oggetto di attività di divulgazione presso tutti gli stakeholder, siano essi interni o esterni, oltretché essere messo a disposizione e pubblicamente accessibile attraverso la sezione Internet aziendale.

Al fine di assicurare l'assimilazione e la corretta comprensione dei principi statuiti dal documento, il Codice Etico è oggetto di campagne d'informazione e formazione interna e viene messo a disposizione di tutti i lavoratori nei canali dedicati.

6.3 Vigilanza

La tutela dei principi espressi dal Codice Etico e la divulgazione della cultura da esso espressa è competenza della funzione Compliance, risk management e antiriciclaggio. Inoltre, al fine di vigilare sul rispetto dei valori

qui definiti nonché sull'applicazione del MOGC nel complesso è stato nominato dall'AU un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

6.4 Segnalazioni

Ciascuno dei Destinatari del MOGC che, nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico o funzione, venga a conoscenza di condotte contrarie ai valori dichiarati nel presente policy, o di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, di violazioni del MOGC (condotte tali, cioè, da configurare un'ipotesi di reato dal quale possa derivare la responsabilità dell'ente) o di altre segnalazioni ai sensi del D.lgs.24/23, può effettuare una segnalazione (whistleblowing) attenendosi ai criteri e le modalità di seguito indicate e descritte nella Procedura whistleblowing pubblicata sul sito all'indirizzo <https://www.affida.credit/pagine/whistleblowing>

- utilizzare il canale informatico predisposto sul sito al link <https://www.affida.credit/pagine/whistleblowing>
- inviare una segnalazione all'OdV all'indirizzo odv@affida.credit

Allo scopo di gestire il processo di segnalazione è stato nominato un Responsabile Whistleblowing nonché l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi dell'art. 6, punto 1, lett. b) del D.lgs.231/01 raggiungibile all'indirizzo mail dedicato odv@affida.credit.

Affida garantisce che ogni segnalazione sia trattata nel rispetto della riservatezza del segnalante e garantisce la salvaguardia da qualsiasi penalizzazione o discriminazione.

6.5 Sanzioni

Ai sensi dell'articolo 2014 e 2106 del Codice Civile, le obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Affida e delle altre società del Gruppo, nonché le obbligazioni che legano i Collaboratori a ogni titolo alle Società del Gruppo, vengono completate dall'osservanza delle norme espresse dal presente Codice Etico.

Le violazioni dei principi ivi espressi, vengono punite con l'irrogazione di sanzioni conformi a quanto disposto in materia contrattuale e di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

La mancata osservanza del presente Codice e del MOGC rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto;
- nel caso di terzi, in virtù di apposite clausole, il mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente documento e nel MOGC in generale.

La mancata osservanza del Codice comporta quindi il rischio di interventi disciplinari nei confronti dei dipendenti e, per gli altri soggetti, l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge e/o da accordi contrattuali.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è effettuata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatore al decoro o al prestigio di Affida e del Gruppo. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti, dai contratti e accordi collettivi e/o aziendali e dal MOGC – Sistema disciplinare che ad essi fa riferimento.