



## **CODICE ETICO**

### **ai sensi del D.gs 231/01**

<i>Progressivo di emissione</i>	<i>Data approvazione CdA</i>
<b>01</b>	<b>27/04/2017</b>
<b>02</b>	<b>25/7/2023</b>

## INDICE

1	PREMESSA .....	2
1.1	<b>Finalità e contenuto</b> .....	2
1.2	<b>Destinatari</b> .....	2
2	PRINCIPI GENERALI E VALORI DI RIFERIMENTO .....	3
2.1	<b>Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti</b> .....	3
2.2	<b>Integrità</b> .....	3
2.3	<b>Trasparenza</b> .....	3
2.4	<b>Equità</b> .....	4
2.5	<b>Responsabilità nell'utilizzo delle risorse</b> .....	4
2.6	<b>Confidenzialità e riservatezza nella gestione delle informazioni</b> .....	4
2.7	<b>Lotta alla criminalità organizzata</b> .....	4
2.8	<b>Ripudio del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico</b> .....	4
2.9	<b>Corretto utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto d'autore</b> .....	5
3	GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNI .....	5
3.1	<b>Principi di condotta nelle relazioni con gli aderenti</b> .....	5
4	GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI .....	5
4.1	<b>Rapporti con gli Enti Pubblici</b> .....	5
4.2	<b>Rapporti con le autorità di vigilanza e l'autorità giudiziaria</b> .....	6
4.3	<b>Rapporti con i fornitori e altri prestatori di beni o servizi</b> .....	6
4.4	<b>Gestione degli omaggi e degli intrattenimenti</b> .....	7
5	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE .....	7
5.1	<b>Gestione della contabilità e dei controlli interni</b> .....	7
5.2	<b>Gestione delle comunicazioni sociali</b> .....	7
5.3	<b>Gestione delle operazioni del fondo e del rapporto con gli aderenti e gli altri organi sociali</b> .....	8
5.4	<b>Gestione delle operazioni in conflitto di interesse</b> .....	8
5.5	<b>Gestione dei rapporti con gli organi di informazione</b> .....	8
6	GESTIONE E TUTELA DEGLI ASSET E DELL'AMBIENTE.....	9
6.1	<b>Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro</b> .....	9
6.2	<b>Gestione e tutela degli asset</b> .....	9
6.3	<b>Tutela dell'ambiente e responsabilità sociale</b> .....	9
7	MODALITÀ DI DIFFUSIONE .....	9
8	ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	9
9	SEGNALAZIONE DI INOSSERVANZE.....	10
10	INTERVENTI IN CASO DI INOSSERVANZE.....	10

## **1 PREMESSA**

### **1.1 Finalità e contenuto**

Il presente documento costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e di Gestione (di seguito il "Modello") adottato dal Fondo Pensione per il Personale delle Aziende Unicredit (di seguito anche "Fondo" o l'"Ente") ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "D.Lgs. 231/01"). Si ispira a principi e regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari (cfr. paragrafo successivo) siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato e illeciti amministrativi inclusi nell'elenco del D.Lgs. 231/01.

Esso esplicita i valori su cui l'Ente si fonda e sui quali vuole impegnarsi, declina i principi di condotta che ne discendono nel contesto della relazione con ciascuno degli interlocutori e innalza necessariamente il livello di coerenza che ciascuno all'interno dell'Ente dovrà tenere per meritare la fiducia di tutti gli interlocutori.

Scopo esclusivo del Fondo è l'erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema obbligatorio pubblico, al fine di assicurare agli aderenti più elevati livelli di copertura previdenziale. Il Fondo non ha scopo di lucro e provvede alla gestione delle risorse nell'esclusivo interesse degli aderenti.

Con il Codice Etico l'Ente esplicita i valori cui orientare comportamenti individuali e prassi operative.

Qualora chiunque tra i destinatari si trovi ad operare nell'ambito di una situazione non specificatamente contemplata all'interno del presente documento, dovrà comunque operare in coerenza ai principi che ne hanno ispirato e guidato la stesura.

Al fine di garantire il rispetto delle regole che compongono il presente Codice Etico, il Fondo si impegna affinché tutti i destinatari dello stesso:

- ne siano a conoscenza;
- ricevano, in modo tempestivo, i chiarimenti richiesti rispetto allo svolgimento della propria attività lavorativa.

### **1.2 Destinatari**

I principi e i contenuti del presente documento sono destinati ai seguenti soggetti (di seguito anche i Destinatari):

- componenti degli organi sociali del Fondo;
- le risorse addette al Fondo, nei limiti del rapporto in essere con il Fondo i soggetti esterni, intendendosi per tali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - i lavoratori autonomi o parasubordinati;
  - i professionisti;
  - i consulenti;

i fornitori che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione con l'Ente per la realizzazione delle attività di quest'ultimo.

Sono destinatari anche tutti i soggetti che operano in nome e per conto del Fondo e coloro che assolvono ruoli all'interno di società a seguito di nomina o designazione del Fondo.

Indipendentemente dalle sanzioni previste ai sensi delle norme legislative e regolamentari vigenti, l'inosservanza o la violazione delle prescrizioni contenute nel presente documento da parte dei Destinatari deve essere considerata inadempienza ai principi etico-comportamentali adottati del Fondo, ai doveri di correttezza nei confronti del medesimo, nonché violazione di apposite clausole contrattuali, ove previste. Pertanto, tali inadempienze e/o violazioni saranno soggette al sistema sanzionatorio descritto nelle apposite sezioni del Modello, cui si rinvia per gli opportuni approfondimenti.

## **2 PRINCIPI GENERALI E VALORI DI RIFERIMENTO**

### **2.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti**

I soggetti ricompresi nel novero dei Destinatari sono, altresì, chiamati a conoscere e rispettare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto, le procedure a loro applicabili. I soggetti in parola sono inoltre tenuti a seguire costantemente l'aggiornamento della normativa interna del Fondo attraverso gli strumenti informativi messi a disposizione dallo stesso (regolamenti, policy, ordini di servizio, ecc.), per il corretto svolgimento della propria attività e per il mantenimento di comportamenti conformi alle direttive sull'organizzazione del lavoro.

I Destinatari sono tenuti a rispettare le norme applicabili in tutti i Paesi in cui il Fondo opera e/o in cui loro (ad esempio nel caso di soggetti terzi) prestano la propria attività per conto e/o nell'interesse dell'Ente stesso.

A tale proposito, il Direttore Generale si impegna affinché tutti i Destinatari:

- ricevano la formazione in materia di D.Lgs. 231/01, in modo tale che siano sempre rispettate le procedure e i principi previsti dal Modello;
- siano informati in merito ai canali di comunicazione attraverso i quali gli stessi possono rivolgere le proprie segnalazioni sulle eventuali violazioni dei principi e delle procedure previste dal Codice Etico e dal Modello.

Tutti i Destinatari che agiscono nell'interesse e per conto del Fondo sono impegnati a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili all'attività da loro prestata.

Il perseguimento di un interesse del Fondo non può essere considerato in alcun modo un'esimente al mancato rispetto della legge, né può giustificare una condotta non onesta.

L'Ente garantisce, inoltre, la corretta e trasparente gestione degli adempimenti fiscali nel rispetto della normativa di riferimento.

### **2.2 Integrità**

Tutti i Destinatari sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza ed imparzialità ed a perseguire gli obiettivi con responsabilità.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto del Fondo, anche al fine di scongiurare situazione di conflitto di interessi, anche solo apparente. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa del Fondo, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali

### **2.3 Trasparenza**

Inteso come il principio alla base delle azioni, della comunicazione e dei contratti per consentire a tutti gli interlocutori di fare scelte autonome e consapevoli.

Nel merito i Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto del Fondo nei confronti della clientela, delle Autorità di Vigilanza, di fornitori o di terzi portatori di interessi. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa dell'Ente, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

## **2.4 Equità**

Inteso come l'impegno a eliminare ogni discriminazione dalle proprie condotte e al rispetto delle differenze di genere, età, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale orientamento sessuale, lingua o diversa abilità.

## **2.5 Responsabilità nell'utilizzo delle risorse**

Il Fondo utilizza in modo attento e responsabile le risorse, promuovendo comportamenti improntati all'ottimizzazione ed alla sobrietà per evitare spreco e ostentazione, privilegiando le scelte rivolte alla sostenibilità nel tempo.

## **2.6 Confidenzialità e riservatezza nella gestione delle informazioni**

Tutti i Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento EU in materia di trattamento dei dati personali n. 679/2016 e dal D. Lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di trattamento dei dati personali) e ss.mm.ii..

I Destinatari devono inoltre garantire che le informazioni acquisite nell'ambito dell'attività svolta vengano utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della stessa, nel pieno rispetto delle procedure assunte in ottemperanza alle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali.

## **2.7 Lotta alla criminalità organizzata**

Il Fondo condanna fermamente e, nell'ambito della propria attività, contrasta con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

I Destinatari sono pertanto tenuti a porre la massima attenzione sui requisiti di integrità morale ed affidabilità con riferimento alle proprie controparti quali ad esempio i gestori, la banca depositaria, il service amministrativo, agenti, consulenti, nonché i requisiti di legittimità delle attività realizzate dalle stesse.

Al fine di evitare il condizionamento dell'attività dell'Ente, strumentalizzandolo per il conseguimento di vantaggi illeciti, tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole stabilite dal Fondo per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con lo stesso (personale, clienti, fornitori, ecc.).

I pagamenti e altre transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità, sulla base di idonea documentazione.

È fatto divieto a tutti i Destinatari del presente Codice di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza.

## **2.8 Ripudio del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico**

Il Fondo esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico; pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

Il Fondo condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento e il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

È fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente/collaboratore del Fondo, ovunque operante o dislocato al farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca ogni dipendente/collaboratore è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile dell'Ente.

### **2.9 Corretto utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto d'autore**

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i Destinatari si ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole di sicurezza interne. I Destinatari dovranno utilizzare gli strumenti informatici disponibili – quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici e altri strumenti di comunicazione – in conformità con le procedure e policy aziendali, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico.

Il Fondo si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

I Destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, del Fondo, di società terze, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.

## **3 GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNI**

### **3.1 Principi di condotta nelle relazioni con gli aderenti**

Il Fondo pone gli Iscritti al centro della propria attenzione in modo da massimizzare l'ascolto e l'attenzione nei confronti degli stessi. A tale fine provvede, tra l'altro a:

- applicare, adattandole alle proprie specificità tecniche e operative, le best practice di settore al fine di ottimizzare i tempi di erogazione delle prestazioni e, più in generale, i livelli di servizio agli aderenti;
- dare tempestivo riscontro ai quesiti e ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale e non formale delle controversie;
- predisporre una comunicazione chiara ed esaustiva, assicurando la costante aderenza alle disposizioni di legge e dell'Autorità di Vigilanza;
- pubblicare e mantenere aggiornati sul proprio sito, oltre alla modulistica, il bilancio e le relazioni periodiche obbligatorie, lo statuto e le circolari onde aggiornare continuamente gli aderenti;
- pubblicare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 ed il presente Codice Etico.

## **4 GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI**

### **4.1 Rapporti con gli Enti Pubblici**

I rapporti con gli Enti Pubblici, nonché con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, sia italiani che di altri Paesi, devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto dei ruoli e dei livelli di responsabilità attribuiti all'interno del Fondo.

In generale, tutti i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con gli Enti pubblici, in qualunque ambito dell'attività lavorativa siano tenuti, dovranno comportarsi secondo buona fede e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

I rapporti con gli Enti Pubblici devono essere intrapresi soltanto dai soggetti a ciò deputati in ragione delle rispettive attribuzioni e in conformità a quanto previsto dalle procedure. I Responsabili addetti al Fondo che hanno correntemente posto in essere attività di contatto con gli Enti Pubblici, oltre a dovere mantenere dei comportamenti adeguati nei confronti degli stessi, devono fornire ai propri collaboratori delle direttive chiare e univoche sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i Pubblici Ufficiali/ Incaricati di Pubblico Servizio, tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato.

I Destinatari interni dovranno altresì operare assicurando adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali da e verso gli Enti Pubblici.

#### **4.2 Rapporti con le autorità di vigilanza e l'autorità giudiziaria**

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria devono essere improntati a criteri di integrità, trasparenza, correttezza, professionalità e collaborazione, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi.

In particolare, nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e con l'Autorità Giudiziaria, è fatto divieto di ostacolare in qualsiasi modo l'attività ispettiva e di vigilanza delle stesse. In ogni caso è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/01.

#### **4.3 Rapporti con i fornitori e altri prestatori di beni o servizi**

Tutti i soggetti coinvolti nell'attività di selezione, stipula ed esecuzione di contratti relativi alla prestazione di beni o servizi nei confronti dell'Ente con qualsivoglia controparte terza, pubblica o privata (ivi compresi consulenti, collaboratori, fornitori), sia come persone fisiche che come persone giuridiche, dovranno attenersi a procedure chiare, certe e non discriminatorie improntate all'assoluta imparzialità, autonomia, trasparenza e indipendenza di giudizio, evitando situazioni di conflitto d'interessi. La trasparenza nei rapporti con i fornitori o altre terze parti, deve essere garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione e di gestione dei fornitori/soggetti terzi, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

Nella procedura di selezione delle controparti contrattuali e prima di instaurare con tali soggetti qualsivoglia rapporto d'affari dovranno essere preventivamente verificate le informazioni disponibili al fine di appurare la competenza e l'idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati, nonché di evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio o il reimpiego di denaro proveniente da attività illecite.

In nessun caso dovranno essere intrapresi rapporti con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi a detti principi o che non presentino idonee garanzie rispetto alla sussistenza dei requisiti sopra indicati.

Il Fondo si riserva di chiedere ai gestori di adottare strategie di gestione degli investimenti rispettose dei principi, nazionali ed internazionali, contenuti negli standard relativi alla responsabilità sociale delle imprese.

#### **4.4 Gestione degli omaggi e degli intrattenimenti**

Nell'ambito del normale svolgimento delle relazioni l'offerta di omaggi ovvero il sostenimento di spese per intrattenimenti (es. pranzi, cene con soggetti terzi) non può, in nessun caso, eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero non può mai essere utilizzato quale strumento per ottenere trattamenti di favore nei confronti del Fondo.

Gli omaggi e gli intrattenimenti possono essere offerti o accettati solo se di ragionevole valore e se rappresentano una consuetudine nei rapporti d'affari.

## **5 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

### **5.1 Gestione della contabilità e dei controlli interni**

La contabilità si fonda sui principi generali di veridicità, accuratezza, completezza, trasparenza e chiarezza dell'informazione di base per la relativa registrazione contabile.

Tutti i Destinatari coinvolti sono tenuti a collaborare allo scopo di garantire, nello svolgimento delle attività e delle procedure di verifica, il rispetto delle leggi e delle procedure interne, nonché una corretta ed accurata gestione dei dati contabili e finanziari.

Inoltre, i movimenti finanziari relativi alle transazioni della Banca devono essere effettuati mediante strumenti che consentono la piena tracciabilità, nonché nel rispetto della normativa vigente e, segnatamente, delle disposizioni previste dalla normativa bancaria, finanziaria e in materia di antiriciclaggio.

### **5.2 Gestione delle comunicazioni sociali**

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività di formazione dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali inerenti alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo destinate ai soci o al pubblico, devono:

- comportarsi correttamente, garantendo la completezza, la trasparenza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle loro elaborazioni, applicando rigorosamente i principi previsti per la formazione di tali documenti dal Codice Civile e dalle leggi speciali che disciplinano tale attività;
- fornire puntualmente ai destinatari autorizzati le informazioni richieste in modo da facilitare lo svolgimento dell'attività di controllo, verifica e revisione che dovranno essere effettuate sia dai destinatari preposti a svolgere tali attività, sia dalle Autorità preposte al controllo e alla vigilanza delle banche;
- fornire atti, documenti e informazioni veritiere complete, e corrispondenti alle registrazioni effettuate in modo che non vengano alterati i risultati dei bilanci;
- curare che le informazioni fornite agli aderenti attraverso il proprio lavoro, siano veritiere, chiare, trasparenti e che rispecchino, in modo rigoroso, la reale situazione e l'andamento del Fondo.

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali assicurano il rispetto delle disposizioni legislative e statutarie nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte.

Inoltre, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione.



### **5.3 Gestione delle operazioni del fondo e del rapporto con gli aderenti e gli altri organi sociali**

Tutti i Destinatari coinvolti nell'ambito delle suddette attività sono tenuti a rispettare le norme di legge poste a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio del Fondo.

In generale, gli Amministratori devono:

- fornire notizia agli altri Amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; agire e deliberare con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli aderenti;
- impegnarsi a garantire, nell'ambito delle delibere consiliari, la completezza e la chiarezza delle informazioni da fornire agli aderenti nonché l'accuratezza dei dati e delle loro elaborazioni.

### **5.4 Gestione delle operazioni in conflitto di interesse**

Il Fondo garantisce la massima correttezza volta ad accrescere la trasparenza di determinate operazioni nelle quali, in ragione della relazione esistente tra il Fondo e i soggetti coinvolti, potrebbe prospettarsi una contrapposizione con le legittime aspettative e gli interessi dei Partecipanti al Fondo. Tale disciplina ha lo scopo di assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni in conflitto di interessi mediante la previsione di idonei presidi, differenziati in rapporto alle specifiche caratteristiche delle operazioni stesse.

I Destinatari, nell'ambito di ciascuna struttura competente per tipologia di operazione, hanno pertanto la responsabilità di comunicare tempestivamente al Direttore Generale le situazioni in grado di generare un conflitto di interesse. I Destinatari sono altresì responsabili di fornire nel tempo gli eventuali aggiornamenti delle informazioni comunicate così da poter consentire il rispetto della disciplina.

A tal riguardo, i Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa interna tempo per tempo vigente in materia di conflitti di interesse compendiata nel Documento sulla politica di gestione dei Conflitti di interesse approvato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.

### **5.5 Gestione dei rapporti con gli organi di informazione**

I rapporti del Fondo con gli organi di informazione esterni sono riservati alla Direzione del Fondo e sono svolti in coerenza con le strategie di comunicazione e, comunque, secondo criteri di condotta improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

Laddove un altro Destinatario sia chiamato a comunicare con i media per conto del Fondo, esso deve essere preventivamente autorizzato nel rispetto delle procure in vigore, anche nella definizione del contenuto della comunicazione e delle notizie da rendere al pubblico o comunque all'esterno dell'Ente. Tali indicazioni sono vincolanti per il soggetto autorizzato. In ogni caso, le comunicazioni esterne debbono svolgersi secondo le procedure preventivamente fissate dal Fondo.

In ogni forma di pubblicità e comunicazione, il Fondo si impegna a non rilasciare dati o informazioni riservati, incompleti o inesatti.

Eventuale pubblicità diffusa a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione deve essere onesta, corretta e veritiera. I messaggi devono essere chiari e precisi, al fine di non indurre i fruitori in errore.

## **6 GESTIONE E TUTELA DEGLI ASSET E DELL'AMBIENTE**

### **6.1 Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

La creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti e dei terzi che prestano attività nei locali in uso al Fondo, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia, rappresenta per il Fondo un fattore di particolare importanza.

Devono essere assicurate condizioni di lavoro sicure, salutarie e rispettose della dignità individuale nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità alle normative applicabili e alla tecnologia esistente.

Il Fondo assicura un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della salute e della sicurezza attraverso un sistema di monitoraggio, gestione e prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

### **6.2 Gestione e tutela degli asset**

I Destinatari sono responsabili della protezione delle risorse loro affidate e sono chiamati a garantirne l'integrità e il corretto funzionamento, astenendosi da condotte improprie e non conformi alle procedure aziendali.

### **6.3 Tutela dell'ambiente e responsabilità sociale**

Il Fondo, consapevole della propria responsabilità nei confronti dell'ambiente e del Fondo crede che le decisioni di investimento debbano tenere conto anche dei rischi socio-ambientali secondo il principio per cui una attività che produce valore economico può essere sostenibile solo se non distrugga contemporaneamente valore sociale o ambientale.

## **7 MODALITÀ DI DIFFUSIONE**

Il Codice Etico è pubblicato sul sito web del Fondo e viene allegato ai contratti dei Destinatari esterni assieme al Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001.

## **8 ATTUAZIONE E CONTROLLO**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, al pari di ogni eventuale futuro aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza, istituito dal Fondo ai sensi del D.Lgs 231/2001, vigila anche sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico e in particolare:

- verifica il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- formula le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni del Fondo;
- fornisce, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine alla interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Modello 231 e, in particolare, sul Codice Etico e di Comportamento, determinate dal Fondo.

## **9. SEGNALAZIONE DI INOSSERVANZE**

Tutti coloro che operano in nome e per conto del Fondo, qualora vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati o di comportamenti illeciti nonché di pratiche non in linea con le norme di comportamento ed i principi del Codice Etico, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione di eventuali inosservanze del Codice Etico va comunicata all'Organismo di Vigilanza, ex D.Lgs. 231/2001, presso il Fondo Pensione per il Personale delle Aziende UniCredit, Viale Liguria 26, 20143 – Milano, tramite accesso alla piattaforma informatica <https://fondounicredit.speakup.report/whistleblowing> e una applicazione accessibile da telefono, tramite App SpeakUp da scaricare da Play Store o da Google Play, che consentono di effettuare le segnalazioni, anche in forma anonima.

Le segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un preciso evento e/o area. Eventuali segnalazioni anonime potranno essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione stessa, fermi restando gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Fondo o delle persone accusate in mala fede.

Il Fondo proibisce severamente qualsiasi comportamento ritorsivo, discriminatorio o penalizzante nei confronti di chiunque in buona fede segnali una violazione del Codice Etico, denunci una condotta scorretta, o notizie relative alla commissione di reati o di comportamenti corruttivi. L'effettuazione di una segnalazione non può costituire in nessun caso motivo di minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, diniego di riconoscimento di eventuali benefit, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro.

Pertanto, il Fondo garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati – anche solo indirettamente – alla segnalazione fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità delle segnalazioni e fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza provvede a gestire la segnalazione con la massima tempestività in modo da consentire al Fondo di rispondere entro le tempistiche previste dalla normativa in materia di reclami.

## **10 INTERVENTI IN CASO DI INOSSERVANZE**

Il presente Codice Etico dovrà essere espressamente accettato da tutti i Destinatari che dovranno dichiarare di averlo ricevuto, letto e condiviso in ogni sua parte, impegnandosi altresì a tenere comportamenti conformi con il suddetto Codice e ad osservare tutte le disposizioni in esso contenute.

Il rispetto delle norme del Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali e dei doveri previsti per tutti i Destinatari, in particolare per gli addetti del Fondo.

I Destinatari sono tenuti ad informare con tempestività il Fondo dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire con la corretta gestione dell'attività lavorativa.

Le segnalazioni dovranno contenere informazioni sufficienti per consentire all'organo competente un'analisi appropriata della condotta e l'eventuale successivo intervento.

Per ciò che concerne le violazioni 231 del Codice Etico, nonché delle sanzioni applicabili, il Fondo ha predisposto un apposito Sistema Disciplinare, approvato unitamente al Modello, al quale si rimanda.

Anche per l'Organismo di Vigilanza l'osservanza del Codice integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.