

**SO.PA.F. – SOCIETÀ PARTECIPAZIONI FINANZIARIE S.P.A.****CODICE DI CONDOTTA****GLOSSARIO**

- *Codice*: il presente Codice di Condotta
- *Conflitto di interessi*: situazione in cui gli interessi personali dei collaboratori e quelli della Società possono essere in contrapposizione, tale da compromettere la capacità dell'individuo di assumere in modo imparziale ed obiettivo decisioni nell'interesse della Società o del Gruppo
- *Destinatari*: i soggetti cui è rivolto il presente Codice, indicati ai paragrafi 2 e 3
- *Gruppo*: Gruppo Sopaf, costituito dalle società controllate, direttamente o indirettamente, ai sensi dell'art. 2359 c.c. e dalle altre società partecipate
- *Informazioni riservate*: qualunque notizia inerente il Gruppo di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla Società o al Gruppo
- *Informazioni privilegiate*: costituiscono un sottoinsieme delle informazioni riservate. Ai sensi dell'art. 181, comma 1 del TUF, per informazione privilegiata si intende "ogni informazione dal carattere preciso, che non sia stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari". La legge disciplina termini e modalità attraverso cui un'informazione, nel momento in cui diviene privilegiata, deve essere comunicata al mercato.
- *Organismo di Vigilanza e Controllo o OdV*: l'organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice, nonché di curarne l'aggiornamento
- *Sistema sanzionatorio*: insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano il Modello Organizzativo
- *Società*: Sopaf S.p.A. (di seguito anche "Sopaf")

## **1. Premessa**

Sopaf S.p.A. è una società di diritto privato, quotata sul mercato azionario italiano, che opera nel settore degli investimenti in partecipazioni, la cui missione è di creare valore per i propri stakeholders nel rispetto del contesto normativo e regolamentare di riferimento, prestando attenzione agli aspetti di *governance* e di comunicazione agli investitori istituzionali e al mercato.

Il ruolo svolto da Sopaf sui mercati finanziari e la natura dell'attività da essa svolta presuppone l'impegno, da parte di coloro che vi lavorano e collaborano, ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nonché con puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori, azionisti e di chiunque venga a contatto con l'operatività aziendale.

Per raggiungere tale scopo, Sopaf ha ritenuto opportuno definire formalmente, con il presente Codice di Condotta, l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, nonché l'insieme delle regole di comportamento che definiscono le relazioni della stessa con il personale, gli stakeholder, il mercato e la collettività in generale e le modalità di svolgimento delle attività aziendali.

## **2. Struttura del Codice di Condotta e Destinatari**

Il presente Codice di Condotta si compone di tre parti:

- i principi generali;
- le regole di comportamento e
- le norme di attuazione e relativo regime sanzionatorio.

Il Codice si applica agli Amministratori, ai dipendenti e, più in generale, a tutti i collaboratori che operano, a qualsiasi titolo, per conto di Sopaf, i quali sono tenuti ad osservare e far osservare i predetti principi, nonché gli ulteriori contenuti del presente Codice di Condotta, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e in occasione dello svolgimento della propria attività, professionale e non, anche al di fuori del Gruppo Sopaf.

Tale impegno giustifica e richiede che anche i soggetti con cui la Società intrattiene rapporti, a qualunque titolo, debbano agire nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

Al fine di promuovere il rispetto dei valori in esso contenuti, il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari e, in ogni caso, di tutti coloro con i quali Sopaf intrattiene stabili relazioni d'affari.

Sopaf si impegna, inoltre, ad assicurare la continua revisione e aggiornamento del Codice in relazione ai cambiamenti normativi ovvero della sensibilità collettiva, nonché a rendere operativo un sistema sanzionatorio volto ad individuare e a colpire le violazioni.

### **3. Applicazione nell'ambito de Gruppo**

Sopaf persegue l'obiettivo di massimizzazione della redditività e di mantenimento ed accrescimento del valore aziendale anche attraverso l'ottimizzazione delle sinergie che, con e tra le società partecipate, si possono sviluppare, nel rispetto delle funzioni e delle responsabilità di ciascuna realtà, in coerenza con le normative vigenti ed i valori di cui al presente Codice.

A tale fine, con riguardo alle società controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., è cura di Sopaf sottoporre il presente Codice agli organi amministrativi delle stesse, affinché, dopo averlo adeguato ove necessario alle esigenze ed alle situazioni particolari, lo adottino formalmente quale strumento di gestione ed elemento effettivo dell'organizzazione aziendale. In tal modo, il Codice diviene vincolante per i comportamenti di tutti coloro che operano per conto del Gruppo, i quali si impegnano a richiederne l'osservazione anche a tutti coloro con i quali entra in contatto in relazione al conseguimento dei propri obiettivi.

### **4. Principi generali**

I principi generali rappresentano l'insieme dei valori a cui Sopaf si ispira e che la stessa riconosce come propri nello svolgimento delle attività aziendali e nei rapporti con i terzi e con il Gruppo.

#### **4.1. Legalità**

Sopaf opera nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti, delle regole del presente Codice di Condotta e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

#### **4.2. Integrità**

Nei rapporti con i terzi e con il Gruppo, Sopaf si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre direttamente o indirettamente indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. Sopaf, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri dipendenti e collaboratori.

#### *4.3. Lealtà*

I rapporti con l'esterno e le relazioni con i propri dipendenti e collaboratori devono essere improntate alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione della regola di buona fede, in ogni attività o decisione.

#### *4.4. Trasparenza*

Tutte le azioni di Sopaf e le relazioni con i propri stakeholders devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività di informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato e nei limiti della tutela delle conoscenze e dei beni dell'azienda.

#### *4.5. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane*

Sopaf rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica della persona umana.

In particolare, Sopaf si adopera per la crescita umana e professionale delle risorse umane, tutelandone l'integrità morale, evitando e punendo ogni abuso di autorità, garantendo uguali opportunità, non permettendo né operando discriminazioni di alcun tipo, rispettando i diritti previsti dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili.

#### *4.6. Riservatezza*

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, diffondendole solo nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali. In particolare, la divulgazione al mercato delle informazioni privilegiate è eseguita sotto il controllo delle informazioni a ciò preposte.

#### *4.7. Conflitti di interessi*

I Destinatari del presente Codice assicurano che ogni scelta di business sia presa nell'interesse della Società, evitando qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nel Gruppo, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

#### *4.8. Responsabilità verso la collettività*

Sopaf opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

## 5. Regole di comportamento

Sono di seguito definite le regole di comportamento cui i Destinatari devono attenersi nelle relazioni con i terzi, interni ed esterni al Gruppo, nonché nello svolgimento delle attività e dei compiti assegnati.

### 5.1. *Relazioni con gli Azionisti*

Sopaf mantiene un costante dialogo con la comunità degli Azionisti, nel rispetto, in particolare, delle leggi e norme che richiedono che ogni investitore e potenziale investitore abbia il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento.

A tal fine, Sopaf tutela e fa prevalere l'interesse della Società stessa e degli azionisti nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli azionisti o di gruppi di essi. Sopaf si impegna, pertanto, a:

- informare tempestivamente gli Azionisti e i potenziali Azionisti di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento. In particolare, Sopaf rende disponibili sul sito *web* i comunicati stampa e gli avvisi relativi all'esercizio dei diritti inerenti i titoli emessi, i documenti contabili periodici da essa predisposti, nonché l'informativa e i documenti riguardanti le assemblee degli azionisti;
- mantenere un sistema di *Corporate Governance* conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti e allineato al Codice di Autodisciplina delle società quotate, cui Sopaf aderisce, nonché alle *best practices* riconosciute a livello internazionale;
- assicurare agli Azionisti la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'Assemblea;
- assicurare la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari;
- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione;
- assicurare efficienti e specifiche strutture dedicate ai rapporti con gli Azionisti.

### 5.2. *Relazioni con i dipendenti*

Sopaf valuta l'assunzione, la promozione e il trasferimento all'interno del Gruppo del personale attraverso analisi di corrispondenza tra il profilo ricercato e le caratteristiche professionali e psicoattitudinali del candidato, come risultanti dal Curriculum Vitae e/o dai colloqui intercorsi tra le parti, nel pieno rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti coinvolti.

All'atto dell'assunzione, la funzione preposta fornirà al personale copia del presente Codice e del Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo, oltre a specifiche e chiare indicazioni sul ruolo da ricoprire e sulle responsabilità conseguenti, sugli elementi normativi e retributivi e sui riferimenti contrattuali.

Sopaf si impegna a valorizzare le risorse appartenenti alla propria struttura creando e mantenendo le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun dipendente possano ulteriormente ampliarsi, aggiornarsi e specializzarsi al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi e aziendali e personali. La retribuzione delle risorse avviene in relazione alle responsabilità, professionalità, obiettivi raggiunti e nel rispetto della normativa vigente, delle pari opportunità e del contratto sottoscritto tra le parti.

In tale contesto, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

Sopaf, al fine di salvaguardare e tutelare l'igiene e la salute sul lavoro, si impegna a rispettare – e a far rispettare ai propri fornitori e alle società da Sopaf stessa partecipate - la normativa applicabile in materia, mettendo in atto tutti gli atti che riterrà opportuni.

### *5.3. Relazioni con i clienti e fornitori*

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni e servizi devono avvenire nel rispetto delle procedure aziendali approvate, utilizzando la forma scritta e rispettando la struttura organizzativa in essere. In ogni caso, la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, capacità, efficienza, senza alcun tipo di discriminazione e senza approfittare di eventuali posizioni di forza.

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietati benefici, prestazioni di servizi diretti o indiretti, omaggi, atti di cortesia e ospitalità salvo che di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento privilegiato non determinato dalle regole di mercato.

### *5.4. Relazioni con i partner*

Nello svolgimento della propria attività caratteristica, Sopaf spesso partecipa ad iniziative congiunte con altri soggetti, che devono essere selezionati sulla base di parametri oggettivi di valutazione, mai prescindendo dall'analisi di rispettabilità della controparte che deve essere dotata di principi generali di condotta coerenti con quelli adottati da Sopaf.

Sono valide per i rapporti con i *partner* le indicazioni fornite con riguardo alle relazioni con clienti e fornitori, ai conflitti di interesse e alla trasparenza informativa.

### *5.5. Relazioni con Autorità, Istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi*

Tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono per conto di Sopaf rapporti con Autorità statali e governative e con le Istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le Istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi (es.: società di revisione), e con le persone fisiche che li rappresentano devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese in cui si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività a correttezza e trasparenza.

In particolare, è fatto divieto, nei rapporti con tali soggetti, direttamente o indirettamente, di:

- Promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio.
- Promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore, vale a dire eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.
- Promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società.
- Tenere una condotta ingannevole che possa indurre la controparte in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/ forniti.
- Destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

I rapporti con i soggetti sopraelencati sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate, nel rispetto dell'assetto gerarchico e organizzativo della Società

### *5.6. Relazioni con la stampa e i mezzi di informazione*

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e deve essere volta a favorire la conoscenza ed il consenso alle politiche aziendali ed ai programmi e progetti della Società.

Particolare attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti i fatti che accadono nella sfera di attività diretta di Sopaf, non di dominio pubblico. I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo dai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione deve essere comunicata alle funzioni all'uopo incaricate, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto delle stesse regole già delineate per i rapporti con le istituzioni pubbliche. In ogni caso, i rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione di massa devono essere improntati alla tutela dell'immagine di Sopaf.

#### *5.7. Relazioni con organizzazioni politiche e sindacali*

È vietato qualsivoglia contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati tranne quelli dovuti o permessi in base a specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti.

#### *5.8. Relazioni con il Gruppo*

Chi riveste cariche sociali nell'ambito del Gruppo, oltre a rispettare, nello svolgimento delle responsabilità e funzioni attribuite, i principi di condotta di cui al presente Codice, ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza nel rispetto della normativa vigente, di favorire la comunicazione all'interno del Gruppo, di sollecitare ed utilizzare le sinergie infragruppo, cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

#### *5.9. Sistema di Controllo Interno*

Sopaf reputa fondamentale elemento della cultura della propria organizzazione un adeguato ambiente di controllo, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle operazioni aziendali e relativamente al quale i Destinatari siano adeguatamente sensibilizzati.

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme degli strumenti e processi necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società, allo scopo di assicurare con ragionevole certezza il raggiungimento degli obiettivi aziendali, ivi inclusi la salvaguardia dei beni aziendali, l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle normative interne, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali, l'affidabilità e accuratezza delle informazioni predisposte (incluse quelle contabili e finanziarie), la riservatezza delle informazioni non diffuse al pubblico.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del sistema di controllo interno, del quale fissa le linee di indirizzo e verifica costantemente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento anche per il tramite del Comitato per il Controllo Interno, istituito in seno al Consiglio stesso, e degli Amministratori esecutivi.

La responsabilità circa l'attuazione e il corretto funzionamento del sistema di controllo interno è propria di ciascuna struttura organizzativa, con riguardo ai processi di cui ha la responsabilità gestionale; conseguentemente, la responsabilità è di tutti i dipendenti di Sopaf, nell'ambito delle funzioni da ciascuno svolte.

Il monitoraggio dell'adeguatezza ed effettiva operatività del sistema di controllo interno è svolto, per gli aspetti di pertinenza, dal Comitato per il Controllo Interno, dal Preposto al Controllo Interno, dai Sindaci e dai Revisori.

#### *5.10. Gestione dei conflitti di interesse*

Tutte le decisioni prese per conto di Sopaf devono rispondere al miglior interesse del Gruppo. Di conseguenza, i Destinatari del presente Codice devono evitare qualsiasi tipo di conflitto di interessi che potrebbe influenzare l'indipendenza di giudizio e riferirne tempestivamente al diretto superiore e al General Counsel, affinché sia valutata la sussistenza e la gravità del conflitto e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti. In tale logica, l'accettazione di regali od omaggi non è ammessa se questa può indurre conflitti o influenze.

Con riguardo agli Amministratori e in conformità alle disposizioni di legge applicabili, eventuali conflitti di interesse rispetto alle materie all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione devono essere tempestivamente comunicati da ciascun Amministratore prima dell'avvio del dibattito consiliare, al fine di consentire al Consiglio stesso, nella sua collegialità, di valutare l'eventuale opportunità di richiedere a tale Amministratore di astenersi dal voto attinente alla materia in conflitto.

#### *5.11. Trasparenza informativa, informazioni riservate e privilegiate, insider dealing*

Sopaf assicura agli investitori e alla comunità finanziaria piena trasparenza nel rispetto dei criteri di puntuale, tempestiva diffusione delle necessarie informazioni e di ogni altra comunicazione sociale, garantendone l'affidabilità e la corrispondenza al vero.

In particolare, le relazioni finanziarie, i documenti contabili o altri documenti della Società devono riportare in maniera corretta, chiara e aggiornata i fatti rilevanti ed il carattere dell'operazione commerciale. I Destinatari del presente Codice si impegnano, ciascuno per le parti di pertinenza, ad assistere al meglio le funzioni competenti nella verifica dei dati e a non tenere per sé alcuna informazione necessaria. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Ogni Destinatario è responsabile di gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni. E' buona prassi tenere una documentazione delle attività e garantirne la sua conservazione. I documenti devono essere archiviati negli archivi fisici od elettronici assegnati.

Il trattamento e la circolazione delle informazioni riservate e privilegiate avviene nel rispetto dell'obbligo di riservatezza, delle norme vigenti e delle procedure aziendali in essere, al fine di tutelare l'interesse della Società e dei suoi dipendenti.

In particolare, i Destinatari del presente Codice non devono comunicare a terzi informazioni per scopi diversi da quelli professionali, utilizzando mezzi sicuri per l'eventuale trasmissione, specificando l'obbligo di riservatezza in capo al ricevente, archiviando in luogo custodito e non accessibile ai non addetti i documenti riservati. In ogni momento e, in particolare, in occasione della stipula e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato, sia nei rapporti con terzi, sia nei rapporti con la stampa, sia nei rapporti con soggetti non abilitati alla comunicazione. L'attività di comunicazione esterna è riservata all'Amministratore Delegato, il quale, allo scopo, si avvale della figura delle funzioni preposte alla predisposizione e diffusione dei comunicati.

I Destinatari del Codice si impegnano alla tutela della privacy, sia con riferimento a dati che attengono ad altri dipendenti della Società medesima, sia con riferimento a dati relativi ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, a qualsiasi altro contraente e a tutti i soggetti che abbiano con essi rapporti aziendali, nel rispetto della legislazione vigente.

È contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate, sia con riferimento a Sopaf, sia con riferimento alle società da questa partecipate.

Sopaf ha adottato, con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, un Codice di Comportamento per la comunicazione delle operazioni compiute dalle Persone Rilevanti, ossia dalle persone dotate di poteri di controllo o di direzione della Società o comunque aventi accesso a informazioni su fatti tali da determinare variazioni significative nelle prospettive economiche, finanziarie e patrimoniali della società e idonee, se rese pubbliche, a influenzare sensibilmente il prezzo dei relativi strumenti finanziari.

#### *5.12. Compliance a leggi e regolamenti*

Sopaf opera sempre nel rispetto di tutte le leggi e le norme vigenti. Di conseguenza, i Destinatari del presente Codice devono mantenersi aggiornati sull'evoluzione normativa e analizzarne gli effetti sul Gruppo onde definire le azioni da intraprendere. Tale obiettivo è perseguito anche attraverso il supporto di esperti sia interni che esterni al Gruppo.

### *5.13. Concorrenza*

Sopaf comprende che è di fondamentale importanza che il mercato si basi su una corretta concorrenza. Di conseguenza, il Gruppo si impegna a rispettare le norme vigenti e ad adattarsi alle migliori prassi del mercato in tema di tutela della concorrenza e del mercato, oltre a collaborare con la massima disponibilità con le Autorità competenti.

## **6. Norme di attuazione**

In Sopaf, il compito di verificare l'applicazione e il rispetto del Codice, provvedere all'aggiornamento dello stesso e di verificare le segnalazioni di violazioni è in capo all'Organo di Vigilanza e Controllo istituito ex D.Lgs. 231/2001, che opera con autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione, come specificato nel Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo, cui si rimanda per maggiori dettagli.

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice di Condotta, la Società predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di vigilanza.

E' obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice di Condotta posto in essere da uno qualsiasi dei Destinatari dello stesso. Sarà cura della Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice di Condotta.

## **7. Regime sanzionatorio**

### *7.1. Nei confronti di dipendenti*

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di Aziende del Terziario, della distribuzione e dei servizi (di seguito CCNL).

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

### *7.2. Nei confronti di dirigenti e di amministratori*

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice di Condotta, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli Amministratori di Sopaf, l'Organismo di vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione della stessa il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

### *7.3. Nei confronti di collaboratori ed altri soggetti terzi che operano per conto di Sopaf*

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori o da altri terzi, che operano per conto di Sopaf in forza di un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice di Condotta, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.