



Across Family Advisors S.r.l.  
Via Pietro Paleocapa, 4, 20121 Milano  
T +39 02 3676 4120, F +39 02 36764121  
info@acrossgroup.it, www.acrossgroup.it

Capitale Sociale Euro 50.000 i.v.  
Codice Fiscale e Partita IVA 03794340962 - R.E.A. 1704175

# ***ACROSS FAMILY ADVISORS S.r.l.*** ***e società controllate***

---

---

***Marzo 2020***

# **Codice Etico**

**INDICE**

<b>1.</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>PRINCIPI E VALORI .....</b>	<b>3</b>
2.1	ETICA E VALORI .....	4
2.1.1	OBIETTIVI E VALORI .....	4
2.2	RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI VIGENTI .....	4
2.3	CORRETTEZZA, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ.....	4
2.4	RISERVATEZZA.....	4
2.5	CONTRIBUTO PROFESSIONALE DELLE RISORSE UMANE .....	4
2.6	AMBIENTE E CONDIZIONI DI LAVORO .....	5
2.7	INNOVAZIONE, ECCELLENZA E TECNOLOGIA.....	5
2.8	TUTELA DELLA PERSONA.....	5
<b>3.</b>	<b>PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE AZIENDALE.....</b>	<b>5</b>
3.1	AMMINISTRAZIONE E BILANCIO .....	5
3.2	CONTROLLI INTERNI.....	5
3.3	CONFLITTI DI INTERESSI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	5
<b>4.</b>	<b>RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI.....</b>	<b>5</b>
5.1	SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	5
5.2	SICUREZZA E SALUTE .....	6
5.3	TUTELA DELL'INTEGRITÀ PSICO-FISICA E MORALE .....	6
5.4	PRIVACY .....	6
5.5	DILIGENZA E BUONA FEDE .....	6
5.6	CONFLITTO DI INTERESSI.....	6
5.7	RISERVATEZZA.....	7
5.8	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....	7
5.9	COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI .....	7
<b>6.</b>	<b>RAPPORTI CON I CLIENTI.....</b>	<b>7</b>
6.1	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI E DELLE CONTROPARTI CONTRATTUALI .....	7
6.2	CONTRASTO AL RICICLAGGIO E AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO .....	7
<b>7.</b>	<b>RAPPORTI CON I FORNITORI E I COLLABORATORI .....</b>	<b>8</b>
7.1	SCELTA DEL FORNITORE.....	8
7.2	ESECUZIONI DEL CONTRATTO .....	8
7.3	SCELTA DEL COLLABORATORE PROFESSIONISTA .....	8
7.4	REGALIE AI CLIENTI, FORNITORI E COLLABORATORI.....	8
<b>8.</b>	<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>9.</b>	<b>FINANZIAMENTI ED EROGAZIONI.....</b>	<b>9</b>
<b>10.</b>	<b>RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE, CON LE FORZE DELL'ORDINE E CON LE AUTORITÀ CON POTERI ISPETTIVI E DI CONTROLLO.....</b>	<b>9</b>
<b>11.</b>	<b>ADOZIONE, GOVERNO E CONTROLLO.....</b>	<b>9</b>
11.1	ADOZIONE .....	9
11.2	DIVULGAZIONE DEL CODICE .....	9
11.3	ORGANISMO DI VIGILANZA .....	10
<b>12.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI.....</b>	<b>10</b>
<b>13.</b>	<b>MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE.....</b>	<b>10</b>

## Premessa

Le imprese sono chiamate ad assumere una responsabilità sempre più ampia, che non si esaurisce con gli effetti economici dell'attività che compiono ma che riguarda una molteplicità di interessi che concernono la conservazione dell'ambiente naturale, la salute, il lavoro, la sostenibilità, il benessere dell'intera collettività e la salvaguardia del sistema delle relazioni sociali.

Insieme e parallelamente alla gamma di interessi toccati dall'attività dell'impresa aumenta anche il numero degli interlocutori con i quali essa deve entrare in relazione.

Occorre, pertanto, che siano riconosciuti come interlocutori – o *stakeholder* – tutti i soggetti interni ed esterni che si interfacciano con l'impresa nello svolgimento della propria attività sia perché contribuiscono, anche se in maniera diversa e specifica, alla realizzazione della missione, sia perché di tale attività subiscono gli effetti positivi o negativi.

Questi soggetti sono i clienti, gli azionisti, i collaboratori ma anche i fornitori e, in ultima analisi, l'intera collettività.

Across Family Advisors S.r.l. e le società controllate hanno perciò deciso di dotarsi di questo Codice Etico, strumento di *governance*, che:

- ✓ esplicita i valori in cui le Società crede e sui quali vuole impegnarsi, anche in coerenza con il Codice Etico adottato a livello di Gruppo
- ✓ declina i principi di condotta che ne discendono nel contesto della relazione con ciascun *stakeholder*;
- ✓ innalza necessariamente il livello di coerenza che ciascuno all'interno dell'azienda dovrà tenere per meritare la fiducia di tutti gli interlocutori;

anche nella consapevolezza che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di credito e di compliance e a rafforzare la reputazione aziendale.

## 1. Ambito di applicazione

Il presente Codice Etico stabilisce l'insieme dei principi e delle regole di comportamento cui devono attenersi gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo, gli agenti, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Società.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle disposizioni in esso contenute, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso per tutto il periodo in cui svolgano attività per la Società.

Il Codice prevale su qualsiasi disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure che dovessero entrare in conflitto con le disposizioni prescritte nello stesso.

## 2. Principi e valori

La Società e le sue controllate, nel perseguire la propria missione, conforma la propria condotta ai valori del presente Codice Etico con spirito di , correttezza, trasparenza e imparzialità.

Le linee di comportamento in esso contenute consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta dalle Società e le sue controllate, le quali, a tal riguardo, si impegnano:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione della propria attività;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali da essa adottate;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori;
- a garantire l'osservanza dei principi di onestà, imparzialità, correttezza e trasparenza nei confronti delle proprie controparti e della collettività in genere;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la tutela dell'ambiente e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- a evitare, prevenire e reperire ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose e opinioni politiche.

## 2.1 Etica e valori

Le Società e le sue controllate hanno come obiettivo la realizzazione delle proprie finalità istituzionali con ciò contribuendo anche alla creazione e massimizzazione del valore per gli azionisti.

A tal riguardo, nella conduzione dei propri affari, Across Family Advisors S.r.l. e le società controllate uniformano le proprie attività ai principi della correttezza, della trasparenza e del rispetto delle regole etiche contenute nel presente Codice, elemento cardine del modello organizzativo e del complessivo sistema di controllo interno.

Promuovono la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che tale elemento sia decisivo per un efficace sistema di controllo interno ed influenzi positivamente il raggiungimento del successo dell'azienda.

### 2.1.1 Obiettivi e valori

Nel perseguire i propri obiettivi economici, le Società credono nella necessità di ottenere l'eccellenza della performance in termini di qualità e convenienza dei prodotti e dei servizi offerti, esclusivamente nel rispetto dei principi della correttezza e dell'etica professionale.

Vengono all'uopo definiti criteri di economicità ed efficienza, attraverso l'ottimizzazione dei processi di produzione, allo scopo di fornire soluzioni e servizi in grado di garantire la massima efficienza dei processi degli intermediari finanziari e massimizzare il rapporto qualità/costo, conseguendo in tal modo una piena soddisfazione della clientela.

Le risorse vengono impiegate responsabilmente adoperandosi per uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

Le Società sostengono una competizione leale considerandola funzionale al proprio interesse, a quello dei concorrenti di mercato, della clientela e degli *stakeholders* in genere.

Le Società tutelano e valorizzano le risorse umane di cui si avvalgono assicurando percorsi di carriera definiti e garantendo una crescita professionale del proprio personale anche con la partecipazione a corsi di formazione specialistica.

## 2.2 Rispetto di leggi e regolamenti vigenti

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti rappresenta un impegno fondante del rapporto tra l'azienda, gli organi sociali, i loro componenti e ogni dipendente delle Società.

Tale impegno è esteso ai consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia o intenda avere rapporti con le Società. Non saranno intrapresi o saranno interrotti i rapporti d'affari con coloro che non si allineano a questo principio.

Le aziende rifiutano il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori e i concorrenti).

Viene promossa l'adozione di tutti gli strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti.

Le Società assicurano un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice etico.

## 2.3 Correttezza, trasparenza e imparzialità

Nei rapporti con i terzi interlocutori, quali gli azionisti, i dipendenti, i clienti ed i fornitori, le Società adotta comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza.

Across Family Advisors S.r.l. si attiene scrupolosamente a criteri oggettivi di valutazione e non ammette alcuna discriminazione basata sull'età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali.

## 2.4 Riservatezza

Le Società mantengono riservati i dati e le informazioni, ivi inclusi quelli personali ed aziendali trattati in esecuzione dell'attività svolta per conto della clientela, assicurando il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

## 2.5 Contributo professionale delle risorse umane

Le Società favoriscono il continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali delle risorse umane con l'obiettivo di tutelarne ed accrescerne il valore.

## 2.6 Ambiente e condizioni di lavoro

Le Società promuovono la realizzazione di ambienti di lavoro sicuri e salubri e di condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale quali elementi atti a favorire l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori.

## 2.7 Innovazione, eccellenza e tecnologia

Le Società assicurano qualità, sicurezza, riservatezza, affidabilità e continuità dei servizi attraverso il costante allineamento dell'architettura informatica all'evoluzione tecnologica; individuano le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale per realizzare, anche attraverso partnership, soluzioni e servizi innovativi.

## 2.8 Tutela della Persona

Le Società si impegnano a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro professionalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

Sono adottati criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, ed è, altresì, vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, gestione e retribuzione del personale.

## 3. Principi concernenti la gestione aziendale

### 3.1 Amministrazione e bilancio

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile deve essere effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti di settore vigenti, tenendo conto delle prassi e dei principi contabili più avanzati.

La contabilità ed il bilancio devono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

I singoli fatti gestionali e le transazioni, anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità, devono essere ricostruibili e rappresentati fedelmente nei sistemi amministrativi/contabili.

### 3.2 Controlli interni

Un sistema dei controlli interni efficiente ed efficace è condizione necessaria per assicurare il rispetto delle leggi, delle procedure interne, la protezione dei beni aziendali, una gestione efficiente ed un'amministrazione pronta a fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

Tutti i destinatari del Codice sono pertanto chiamati a concorrere ad assicurare il miglior funzionamento del sistema dei controlli interni.

### 3.3 Conflitti di interessi e operazioni con parti correlate

Gli organi di amministrazione agiscono nell'esclusivo interesse delle Società impegnandosi a garantirne la sana e prudente gestione, nel rispetto delle disposizioni legislative e/o interne in materia di gestione dei conflitti di interesse e delle operazioni con parti correlate.

## 4. Rapporti con gli azionisti

Nel perseguire il proprio obiettivo di creazione di valore, le Società agiscono fornendo all'azionista un'informativa appropriata, tempestiva e completa sugli aspetti salienti della gestione aziendale, ispirando la propria condotta, oltre che ai principi e ai valori già richiamati, a criteri di massima trasparenza.

## 5. Rapporti con dipendenti e collaboratori

### 5.1 Selezione e gestione delle risorse umane

Nella ricerca e selezione del personale, le Società adottano criteri di oggettività, competenza e professionalità, applicando il principio di pari opportunità senza favoritismi, abusi e discriminazioni di qualsiasi genere, con l'obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

La gestione e lo sviluppo delle risorse umane rappresenta per le Società un fattore strategico.

Per tale motivo:

- vengono promossi piani aziendali ed adeguati programmi di formazione volti a promuovere l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno, nel rispetto del principio di valorizzazione delle proprie persone;
- vengono offerte pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito, senza alcuna forma di discriminazione;
- viene promossa la partecipazione responsabile delle persone;
- viene richiesto un impegno e un coinvolgimento attivo nel progetto di crescita dell'impresa, attraverso il quale raggiungere anche la propria realizzazione professionale;
- la comunicazione viene improntata ai criteri di correttezza, completezza, semplicità e trasparenza;
- sono adottate politiche gestionali e premianti in grado di riconoscere e valorizzare i contributi individuale e di gruppo al raggiungimento degli obiettivi.

## 5.2 Sicurezza e salute

La creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia, rappresenta per le Società un fattore di particolare importanza.

A tal riguardo Across Family Advisors S.r.l. e le società controllate si impegnano a promuovere e a diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, attraverso la predisposizione di azioni preventive volte a preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

## 5.3 Tutela dell'integrità psico-fisica e morale

Le Società tutelano l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

A tal fine, pongono in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica e sessuale - nei confronti dei dipendenti, in particolare provvedendo a: (i) contrastare l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, *mobbing* o comportamento vessatorio; (ii) evitare ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose; (iii) assumere qualsiasi decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base ai criteri di merito, nel rispetto delle pari opportunità.

## 5.4 Privacy

In ottemperanza alla vigente normativa sulla privacy le Società si uniformano alle prescrizioni ed informa ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione adottando le opportune misure per garantirne la riservatezza. Le Società provvedono altresì a definire il novero dei dati che ciascun dipendente/collaboratore esterno è legittimato a trattare. All'uopo provvede alla predisposizione e consegna di apposite lettere di nomina ad incaricato del trattamento dei dati.

## 5.5 Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e/o collaboratore deve conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice. Deve improntare la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione, agendo lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

I dipendenti delle Società, senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere ed attenersi alle disposizioni e procedure aziendali, in particolare a quelle in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza e di tutela della privacy.

## 5.6 Conflitto di interessi

Ciascun dipendente e/o collaboratore ha il dovere di prestare la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse delle Società, evitando qualunque situazione di conflitto che possa recare pregiudizio o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore, anche attraverso familiari.

Le Società si attendono che i dipendenti evitino anche la semplice apparenza di conflitto di interessi e che si astengano dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari delle quali siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore

di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra, anche di fronte all'insorgenza di un interesse proprio solo potenziale, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione all'azienda.

### **5.7 Riservatezza**

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, etc., conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e dell'azienda.

Le Società pongono in atto le misure fisiche e logiche per preservare l'integrità delle informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti.

### **5.8 Tutela del patrimonio aziendale**

Ogni dipendente/collaboratore esterno è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici in uso presso le Società.

I dipendenti, inoltre, devono curare che vengano rispettate le norme di sicurezza aziendali anche per le attività svolte da collaboratori o da imprese terze che operano su incarico delle Società.

Al dipendente e collaboratore non è consentito fare copie di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi; utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica per inviare messaggi di posta elettronica per finalità diverse da quelle lavorative e comunque tali da arrecare nocumento all'immagine aziendale o a quella di soggetti terzi; navigare su siti internet dal contenuto illecito o comunque estranei all'attività lavorativa.

I dipendenti devono operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

### **5.9 Coinvolgimento dei dipendenti**

Across Family Advisors S.r.l. e le società controllate credono nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, quindi anche di soddisfazione personale.

A tal riguardo attua una politica basata sull'ascolto, chiarezza e trasparenza nei rapporti con i propri collaboratori.

## **6. Rapporti con i Clienti**

### **6.1 Gestione dei rapporti con i clienti e delle controparti contrattuali**

Nello svolgimento dell'attività le Società non discriminano i propri clienti in base alla loro nazionalità, religione o genere, tenendo conto delle diverse condizioni economiche nelle quali versano e di particolari situazioni di difficoltà.

I rapporti e i contratti stipulati con la clientela devono essere conformi alle disposizioni di legge ed improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

Le Società forniscono tempestivo riscontro ai quesiti e ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale e non formale delle controversie.

La piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali costituisce per le Società un obiettivo prioritario anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

### **6.2 Contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo**

Tutti i destinatari del Codice Etico che operano per conto di Across Family Advisors S.r.l. e le società controllate sono tenuti ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio valutando sotto il profilo della correttezza e della trasparenza le operazioni compiute dalla clientela e operando in materia tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

## **7. Rapporti con i fornitori e i collaboratori**

### **7.1 Scelta del fornitore**

Nella scelta dei fornitori per l'affidamento della realizzazione di opere, forniture e servizi, le Società adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto; garantisce l'imparzialità in ogni fase del procedimento; mantiene la riservatezza delle informazioni non suscettibili di divulgazione; denuncia tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

Nella scelta del contraente, le Società garantiscono a tutti i potenziali fornitori, parità di condizioni nella partecipazione alla selezione.

Ai fornitori partecipanti le Società devono richiedere assicurazioni in ordine ai mezzi, anche finanziari, alle strutture organizzative, alla capacità, al know-how, ai sistemi di qualità e risorse, adeguati al soddisfacimento delle proprie esigenze e di quelle dei propri clienti.

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, le Società hanno provveduto alla definizione di una normativa interna atta a disciplinare il processo di acquisto, cui il personale deve strettamente attenersi.

Detta normativa prevede tra l'altro:

- la separazione dei ruoli - laddove concretamente praticabile - tra l'unità che richiede la fornitura e quella che stipula il relativo contratto;
- l'adozione di formalità adatte a documentare adeguatamente le scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne.

Alle funzioni competenti ed ai dipendenti non è consentito:

- indurre i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- ricevere omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e nel rispetto di quanto previsto dalle procedure interne in materia.

### **7.2 Esecuzioni del contratto**

Le funzioni aziendali e i dipendenti delle Società sono tenuti ad osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori e ad osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

Il presente Codice deve essere messo a disposizione dei fornitori affinché ne prendano atto.

Clausole risolutive con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice possono essere inserite nei contratti.

### **7.3 Scelta del collaboratore professionista**

Nella scelta del professionista cui affidare incarichi, le Società si impegnano ad adottare criteri ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, integrità morale e professionale della persona da coinvolgere.

I compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte, dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

### **7.4 Regalie ai clienti, fornitori e collaboratori**

Sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità nei rapporti con clienti, fornitori e collaboratori, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. Le Società si sono dotate di una policy volta a regolare tale fattispecie.

## **8. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti tra le Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento.

Soltanto le funzioni aziendali a ciò preposte sono autorizzate ad assumere impegni ed a gestire rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio.

I destinatari del presente Codice devono astenersi dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali) al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a



soggetti in qualunque modo allo stesso collegati; dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Al consulente ed al soggetto "terzo" incaricato eventualmente a rappresentare le Società nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti delle Società.

Le Società non dovranno farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dai dipendenti o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

## **9. Finanziamenti ed erogazioni**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione le Società non possono trarre vantaggi se non sulla base di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

È severamente vietato conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o l'omissione di informazioni dovute.

Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alle Società per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi. Non è altresì consentito alle Società trattenere o ritardare indebitamente il riversamento a favore di terzi beneficiari di somme erogate a fronte di contributi, sovvenzioni, o finanziamenti pubblici concessi.

Non è consentito porre in essere azioni volte a procurare, per soggetti terzi o per le Società, qualsiasi tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

## **10. Rapporti con le autorità giudiziarie, con le Forze dell'Ordine e con le Autorità con poteri ispettivi e di controllo**

I destinatari del presente Codice devono osservare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni emanate nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

Le Società esigono la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine del Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi per conto dell'INPS, del Ministero della Salute, Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni od Autorità competenti.

È severamente vietato distruggere, alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico) ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione.

Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dazioni o promesse di doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) chi effettua accertamenti o ispezioni ovvero l'Autorità giudiziaria competente.

## **11. Adozione, governo e controllo**

### **11.1 Adozione**

Il Codice Etico, ed ogni eventuale futuro aggiornamento, è approvato dai rispettivi Consigli di amministrazione di Across Family Advisors s.r.l. e delle società controllate.

### **11.2 Divulgazione del Codice**

Al presente Codice viene data la massima diffusione, anche attraverso l'invio di una mail destinata a tutto il personale. Una copia cartacea del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore rispettivamente dalla nomina, dall'assunzione o dall'avvio del rapporto di collaborazione.

I valori e i principi che Across Family Advisors S.r.l. e le società controllate intendono affermare attraverso il Codice Etico saranno trasfusi nell'attività di formazione, mirata a creare condivisione sui contenuti dello stesso fornendo anche strumenti di conoscenza e consapevolezza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da assumere concretamente nell'operatività quotidiana.

### 11.3 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, nello svolgimento dei compiti delle proprie funzioni, una volta costituito, vigilerà anche sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice Etico.

L'esito di tali verifiche viene periodicamente sottoposto all'attenzione del rispettivo Consiglio di Amministrazione.

### 12. Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

Le sanzioni disciplinari previste in caso di violazione delle misure contenute nel presente Codice hanno lo scopo di contribuire all'efficacia del Codice stesso e dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Esse devono essere dotate di deterrenza e commisurate alla gravità della violazione, alla recidività, alla mancanza o al grado della colpa nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo (e più in generale a quanti intrattengano con le Società rapporti di "parasubordinazione") che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale con le Società.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà delle Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

### 13. Monitoraggio e aggiornamento del Codice

I Consigli di Amministrazione di Across Family Advisors s.r.l. e delle società controllate, su proposta del Responsabile della Funzione di Compliance e/o dell'Organismo di Vigilanza e sentito il parere del Collegio Sindacale, che può al riguardo formulare proposte allo stesso Consiglio di Amministrazione, provvede, laddove necessario, ad aggiornare il Codice Etico.