



ARVAL

A BNP PARIBAS company

CODICE ETICO

Premesse	3
1. Principi generali.....	5
2. Principi di condotta nei rapporti con i soci ed in materia contabile	7
2.1 registrazioni contabili.....	7
2.2 controlli interni.....	8
2.3 antiriciclaggio.....	8
3. Principi di condotta nei rapporti con i dipendenti	9
3.1 selezione del personale	9
3.2 costituzione del rapporto di lavoro	9
3.3 gestione del personale.....	9
3.4 sicurezza e salute	10
3.5 tutela della <i>privacy</i>	10
3.6 doveri dei dipendenti e collaboratori	11
3.6.1. <i>Diligenza e buona fede</i>	11
3.6.2. <i>Conflitto d'interessi</i>	11
3.6.3. <i>Tutela del patrimonio aziendale</i>	12
3.6.4. <i>Tutela dell'immagine</i>	13
4. Principi di condotta nei rapporti con i clienti	14
5. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori.....	15
5.1 scelta del fornitore	15
5.2 integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori	16
5.3 tutela degli aspetti etici nelle forniture	17
6. Principi di condotta nei rapporti con i collaboratori.....	18
7. Principi di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico	19
8. Principi di condotta nei rapporti con le autorità'	21
8.1 <i>antitrust – authorities</i>	21
8.2 rapporti istituzionali.....	21
9. Principi di condotta nei rapporti con altri interlocutori	23
9.1 rapporti con le associazioni portatrici di interessi	23
9.2 rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni....	23
9.3 contributi e sponsorizzazioni	23
10. Modalità di attuazione e programma di vigilanza	25
10.1 compiti del comitato etico in materia di attuazione e controllo del codice etico	25
10.2 comunicazione e formazione	25
10.3 segnalazioni degli <i>stakeholder</i>	26
10.4 efficacia del codice etico e conseguenze delle sue violazioni	26

Premesse

Il presente documento, denominato “Codice” o “Codice Etico”, individua l’insieme dei principi etici e dei valori che ispirano l’attività di tutti coloro che operano, dall’interno o dall’esterno, nella sfera di azione di Arval Service Lease Italia S.p.A. (di seguito, Arval).

In particolare, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i dirigenti danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice;
- i collaboratori (consulenti, agenti, procacciatori d’affari, ecc.) ed i *partner* commerciali uniformano la propria condotta e le proprie pratiche professionali al Codice.

La missione di Arval è aumentare il rapporto di fiducia ed il livello di soddisfazione dei propri clienti, fornitori e dipendenti e favorire la crescita professionale e personale di tutti gli operatori Arval, perseguendo l’oggetto sociale.

Strumentale alla realizzazione di tale scopo è usare trasparenza in tutti i rapporti che coinvolgono la Società, così da conformarsi ai valori aziendali ed al tempo stesso soddisfare le esigenze del mercato.

Nella consapevolezza che un’impresa viene valutata oltre che alla stregua della qualità dei servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, attraverso il presente Codice Arval intende:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner commerciali, azionisti, istituzioni ed in generale con ogni altro portatore d’interesse (*stakeholder*);
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice;
- responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione di Arval in ordine all’osservanza di detti principi, predisponendo un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l’effettività e l’efficacia del presente Codice.

Arval auspica che questo strumento, fortemente voluto dal *management* aziendale, esprima – a prescindere da ogni impulso e/o direttiva societaria – il comune sentire della comunità Arval e risponda all'esigenza di comunicare, anche all'esterno, i valori della società.

Il compito di vigilare sull'osservanza delle norme, assicurare trasparenza di azione, diffondere i principi etici comuni ad Arval e chiarire eventuali dubbi interpretativi, è demandato al Comitato Etico, organo collegiale costituito dai responsabili delle funzioni Human Resources, Strategia e Innovazione Organizzativa (SIO), Affari Legali. Il Comitato Etico si avvale della collaborazione del *Compliance Officer* (C.O.), ossia dell'Organismo di Vigilanza istituito da Arval ai sensi del D.Lgs. 231/01, il quale ha il compito di ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice, proporre eventuali interventi migliorativi del Codice ed ha altresì l'onere di riporto al Comitato Etico.

Il presente documento non costituisce il modello organizzativo, gestionale e di controllo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 231/2001 con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 12 dicembre 2003, ma ad esso coerentemente si affianca sul piano dell'espressione e comunicazione dei valori e delle regole di comportamento fondamentali della Società.

1. Principi generali

Arval e tutti coloro che vengono coinvolti, a qualsiasi titolo, nell'esercizio dell'impresa societaria, sono chiamati a rispettare i seguenti principi generali:

Legalità – Rispetto delle leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi ed in generale delle disposizioni normative applicabili alle singole fattispecie. Arval ha istituito al proprio interno la funzione “Affari Legali” che ha il compito di fornire un valido ausilio nell'interpretazione delle norme vigenti e/o nell'indicazione della disciplina applicabile. Inoltre, Arval ha istituito la funzione di *Internal Auditing* che, fra l'altro, controlla che le altre funzioni aziendali rispettino – oltre alle procedure e ai protocolli interni – anche le leggi ed i regolamenti.

Eguaglianza ed imparzialità – Ogni proposta, decisione, azione è adottata a prescindere da ogni discriminazione di età, sesso, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche e/o credo religioso.

Onestà – Arval si astiene dal compimento di atti illegali, illeciti, e comunque non conformi al comune senso di rettitudine dell'onore e della dignità.

Correttezza – Arval mantiene un contegno irreprensibile, agendo secondo diligenza e buona fede e rispettando gli impegni assunti.

Lealtà – Con specifico riferimento al principio di lealtà, particolare rilievo assumono il dovere di perseguire l'interesse della Società e, conseguentemente, evitare le situazioni di conflitto di interessi. Nella conduzione di qualsiasi attività, funzione e/o ruolo devono prevalere gli interessi che costituiscono la missione di Arval. A tale riguardo, nel caso in cui venga coinvolto in una determinata operazione un soggetto portatore di un interesse che sia, per sé o per altri, in conflitto, anche potenziale, con l'interesse sociale, questi ha l'obbligo di segnalarlo e di astenersi dal compimento di detta operazione.

Trasparenza – Arval fornisce ai propri interlocutori le notizie ed i chiarimenti necessari ed opportuni, assicurando verità di informazione, trasparenza di azione e piena credibilità.

Affidabilità – Arval assicura ai propri interlocutori il rispetto degli impegni presi e la corrispondenza tra quanto inizialmente prospettato e quanto successivamente attuato, salvo circostanze sfavorevoli e/o imprevedibili, non imputabili alla condotta aziendale, promuovendo l'instaurazione di un rapporto di piena fiducia.

Responsabilità – Arval giudica essenziale che i titolari delle funzioni aziendali si assumano le proprie responsabilità nei confronti dei terzi, per i servizi resi e per le prestazioni effettuate. A tal fine utilizza la delega quale strumento idoneo alla crescita professionale ed utile a responsabilizzare i titolari delle funzioni aziendali, ponendo particolare attenzione a che la delega non venga strumentalizzata per giustificare disinteresse o abuso di posizione a vantaggio del delegante.

Rispetto reciproco – Il rispetto reciproco è requisito essenziale comune a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con Arval. Non sono tollerate prepotenze, minacce o comportamenti volti a condizionare le azioni altrui in senso contrario alla legge o al presente Codice Etico né condotte ingiuriose o, comunque, lesive delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

Riservatezza - Arval assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e si astiene da “trattamenti” non conformi alla Legge n. 675/96 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi. Allo stesso modo, tutti coloro che vengono coinvolti nell’esercizio dell’impresa non possono utilizzare le notizie e/o i dati aziendali per fini non inerenti allo svolgimento della propria attività.

Cooperazione - Arval promuove la cooperazione e la reciproca collaborazione riconoscendo il valore delle risorse umane impiegate nell’attività aziendale, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio professionale di ciascun dipendente o collaboratore.

Tutela dell’ambiente e della sicurezza – Arval tutela l’ambiente e garantisce la sicurezza, anche con riferimento alla sicurezza sul luogo di lavoro.

Equità ed integrità nei rapporti con la P.A. – Nella gestione di qualsiasi rapporto o contatto con esponenti delle Pubbliche Amministrazioni deve essere garantita equità di trattamento e integrità di condotta, nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali. Arval respinge ogni pressione, favoritismo, trattamento “particolare” volto all’ottenimento di benefici non dovuti o gratuiti nell’interesse personale di chi opera, del soggetto pubblico e/o della stessa Arval.

Qualità – Arval orienta la propria attività alla soddisfazione dei propri partner, coerentemente indirizzando la propria attività ai più elevati standard di qualità dei propri servizi.

2. Principi di condotta nei rapporti con i soci ed in materia contabile

Arval garantisce ai propri soci - attuali e futuri – trasparenza di azione ed il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di interesse, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.

A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci, per garantire aggiornamento costante e completezza di informazione.

2.1 Registrazioni contabili

Arval istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- (i) l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione,
- (ii) l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione,
- (iii) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

I dipendenti e i collaboratori di Arval - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente o collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente o collaboratore ne riferisce al C.O. il quale sottoporrà la questione al Comitato Etico. I consulenti,

limitatamente all'attività svolta in favore di Arval, effettuano la segnalazione direttamente al C.O.

2.2 Controlli interni

Per “controlli interni” si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

E' compito di Arval diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti di Arval sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

I dipendenti di Arval devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

2.3 Antiriciclaggio

I dipendenti ed i collaboratori di Arval non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri *partner* in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Arval si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

3. Principi di condotta nei rapporti con i dipendenti

Arval considera le risorse umane elemento centrale dell'impresa e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché le potenzialità e la creatività dei singoli trovi piena espressione nell'attività svolta.

Nelle varie fasi di gestione dei rapporti con i propri dipendenti, Arval si ispira ai seguenti principi.

3.1 Selezione del personale

Arval offre le medesime opportunità di lavoro e/o di crescita professionale senza discriminazione alcuna.

La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Non sono consentiti favoritismi o forme di clientelismo (ad esempio, chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con il candidato).

3.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

3.3 Gestione del personale

Arval offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

Arval considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio, sulla sicurezza ed igiene del lavoro) esigenza irrinunciabile dell'azienda.

Arval promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

Non sono ammesse eventuali forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

Arval proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità (ad esempio, la richiesta di prestazioni sessuali o di favori personali che turbino la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sul suo rendimento).

Inoltre, Arval vieta:

- l'utilizzo dei sistemi di comunicazione aziendali (e-mail, intranet, ecc.) per la diffusione di materiale pedo/pornografico,
- la consumazione durante l'orario di lavoro e/o l'assunzione prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa,
- il fumo nei luoghi in cui è vietato fumare.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto al C.O., il quale riferirà al Comitato Etico. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

3.4 Sicurezza e salute

Arval si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo di Arval è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali.

3.5 Tutela della *privacy*

Arval si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui alla Legge n. 675/96 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, Arval predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

3.6 Doveri dei dipendenti e collaboratori

3.6.1. Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Il personale Arval, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della *privacy*.

3.6.2. Conflitto d'interessi

I dipendenti ed i collaboratori di Arval devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi di Arval.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzo in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto della Società - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Arval.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

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, anche potenziale, di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico. Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, ne riferisce al C.O..

3.6.3. Tutela del patrimonio aziendale

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know-how* di Arval.

In particolare, ogni dipendente deve:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o *partner* commerciali della Società, evitando di rilevarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle *policy* di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria *password* personale ed il proprio CIP di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non navigare su siti *web* dal contenuto pornografico, indecoroso od offensivo o comunque non strettamente connesso all'attività lavorativa (ad es., *chat line* o siti di svago, musicali ecc.).

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per Arval.

3.6.4. Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine di Arval rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I dipendenti di Arval si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi e con i soci, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di Arval.

4. Principi di condotta nei rapporti con i clienti

Arval uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I dipendenti ed i collaboratori di Arval, pertanto, devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti, monitorando che ogni intervento di carattere tecnico e/o meccanico ed i servizi prestati dalle officine e da terzi fornitori in generale sia pienamente conforme agli standard di qualità Arval;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni ed i termini contrattuali del servizio offerto, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, e su eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e sull'esito delle eventuali verifiche richieste dal cliente;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard Arval, caratterizzati dalla più alta professionalità;
- curare con particolare attenzione le attività di *customer satisfaction*, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti ed avvalendosi a tale scopo di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

Per i principi di condotta nei rapporti con la clientela costituita dalla Pubblica Amministrazione, si rinvia al successivo paragrafo 7.

5. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori

Arval impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare i dipendenti di Arval devono:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso da Arval per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti stabiliti da apposita procedura e sia comunque di "modico valore";
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei ad Arval per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce al C.O..

5.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Arval e alla tutela dell'immagine di Arval stessa.

A tal fine, le funzioni che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione alla gara di più di due fornitori, salvo casi eccezionali e previa autorizzazione del titolare del processo;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla gara dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative,

capacità, *know-how*, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di Arval;

In particolare, nei contratti con i fornitori, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- dichiarazioni del fornitore circa il possesso dei requisiti organizzativi, del *know-how* e di risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di Arval, nonché relativi all'esistenza e effettiva attuazione di adeguati sistemi di qualità aziendale;
- la possibilità di effettuare ispezioni presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti in un'ottica di c.d. *dealer care*.
-

5.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni a tutto il Gruppo e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Arval.

In particolare:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore, deve essere comunicato a Arval, secondo le procedure previste;
- devono essere evitati i progetti vincolanti di lungo periodo basati su contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di *know-how*;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Arval predispone:

- la separazione dei ruoli - laddove concretamente praticabile - tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il relativo contratto;
- istruzioni operative che regolamentino il dovere di documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, comunque denominata, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto;
- istruzioni operative che regolamentino i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati a soggetti diversi rispetto a quelli che hanno ceduto il bene o prestato il servizio, nonché i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati a favore di soggetti esteri o su conti correnti accessi presso istituti di credito esteri.

5.3 Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Arval porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice Etico.

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano i seguenti meccanismi sanzionatori, tesi, fra l'altro, ad evitare reati contro la Pubblica Amministrazione riconducibili alle attività di Arval:

- nei singoli contratti di fornitura sono espressamente previste specifiche dichiarazioni in ordine alla conoscenza ed all'osservanza, da parte del fornitore, dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché clausole risolutive espresse azionabili da Arval in caso di violazione di tali principi.
- nei contratti con i fornitori sono introdotte clausole contrattuali che prevedono un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, il divieto di lavoro minorile) e la possibilità di avvalersi di ispezioni presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

6. Principi di condotta nei rapporti con i collaboratori

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni della Società, comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, procacciatori d'affari);
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate, con ottima reputazione e caratterizzate da integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori della Società; qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce al C.O.;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, agenzia, procacciamento d'affari) l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà per Arval di risolvere il contratto.

I collaboratori, comunque denominati, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

7. Principi di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico

Le relazioni di Arval con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Arval.

Ai fini del presente Codice, per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona - fisica o giuridica - che agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Arval non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri paesi, Arval si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- non offrire omaggi o regali (ivi inclusi benefici di qualsiasi tipo come, ad es., l'uso di autoveicoli in comodato gratuito, la concessione in uso gratuito di accessori per l'autoveicolo come navigatori satellitari o impianti *hi-fi*, la partecipazione gratuita a convegni o viaggi), salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e comunque nel rispetto dei limiti di valore previsti da apposita procedura;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione del Arval.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti di Arval di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri paesi, con i quali Arval intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di

modico valore, contenuti entro i limiti previsti da apposita procedura (che potrà altresì elencare le categorie di beni che possono costituire oggetto di regali) e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti oltre che conformi agli usi; tali atti non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati.

I collaboratori esterni di Arval che ricevano offerta di omaggi o benefici non consentiti sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a rifiutarli e a darne immediata comunicazione alla funzione di C.O. che valuta la conformità dell'offerta ai principi del Codice Etico.

8. Principi di condotta nei rapporti con le autorità'

8.1 *Antitrust – Authorities*

Arval dà piena e scrupolosa osservanza alle regole *antitrust* e alle *authority* regolatrici del mercato. Arval non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità *Antitrust* e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, Arval si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi *authority* e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Nessun dipendente o collaboratore deve mai presumere di poter ignorare la normativa *antitrust*, ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società. Nessuno all'interno della Società ha l'autorità di impartire ordini o direttive che risultino in contrasto con tale politica.

La Società riconosce che, a volte, possono sorgere dubbi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti; in tal caso, i dipendenti e collaboratori dovranno richiedere il parere del responsabile della funzione Legale attraverso gli opportuni canali.

In ogni caso, i dipendenti e i collaboratori di Arval non devono prendere parte, per conto di Arval (a meno che non siano espressamente autorizzati ad agire in tal senso) ad accordi o discussioni con concorrenti - attuali o potenziali - in merito a:

- (i) prezzi o sconti;
- (ii) termini o condizioni relativi ai servizi prestati dalla Società e dai concorrenti;
- (iii) profitti, margini di profitti o costi;
- (iv) sistemi di promozione dei servizi prestati dalla Società e dai concorrenti;
- (v) offerte di acquisizione di partecipazioni sociali o progetti di offerta di tali acquisizioni;
- (vi) territori di vendita o mercati;
- (vii) capacità produttive o operative;
- (viii) entrata o uscita da mercati geografici o da settori di mercato.

8.2 Rapporti istituzionali

Nei rapporti istituzionali Arval si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di Arval in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di Arval.

9. Principi di condotta nei rapporti con altri interlocutori

9.1 Rapporti con le associazioni portatrici di interessi

Arval ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo del proprio business.

A tal fine instaura un canale stabile di comunicazione con le associazioni di rappresentanza - laddove esistenti - degli interlocutori non commerciali della Società, a vario titolo interessati alla buona prosecuzione dell'attività aziendale, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le posizioni di Arval e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, Arval:

- garantisce risposta alle osservazioni di tutte le associazioni;
- quando possibile, è orientata ad informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche classi di interessati, le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria.

9.2 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Arval non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano il fine esclusivo di propaganda politica.

Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture Arval, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza).

Gli amministratori e i dipendenti di Arval, a loro volta, non possono svolgere attività politica – esclusa quella sindacale - durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione della Società.

9.3 Contributi e sponsorizzazioni

Arval può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Arval presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, nonché per assicurare un adeguato livello di controllo sulla effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

10. Modalità di attuazione e programma di vigilanza

10.1 Compiti del Comitato Etico in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

Il Comitato Etico di Arval è un organismo collegiale composto di tre membri individuati nei responsabili delle funzioni Risorse Umane, Strategia e Innovazione Organizzativa (SIO) e Affari Legali; il Comitato Etico è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza assoluta sulle materie di propria competenza.

Competono al Comitato Etico i seguenti compiti:

- prendere decisioni in merito alle violazioni del Codice di significativa rilevanza, accertate dal *Compliance Officer* od allo stesso segnalate da altre funzioni aziendali, e da questi comunicate tempestivamente al Comitato Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

Competono al *Compliance Officer* i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di *ethical auditing*, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, ed in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- proporre al Comitato Etico l'eventuale revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- sottoporre al Comitato Etico ogni segnalazione relativa a possibili violazioni, integrazioni e/o modifiche del Codice Etico.

10.2 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori di Arval, comunque denominati, il *Compliance Officer* predispose ed il Comitato Etico approva il piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l'osservanza.

10.3 Segnalazioni degli stakeholder

Tutti gli *stakeholder* di Arval possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al *Compliance Officer* di Arval, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

- e-mail: ARVI Internal Auditing
- lettera all'indirizzo: Arval Service Lease Italia S.p.A.- via Pisana, 314/b Scandicci (Firenze) - Funzione *Compliance Officer* - Codice etico

Il *Compliance Officer* di Arval agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

10.4 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Arval, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori della stessa Arval. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Arval si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Il *Compliance Officer* di Arval riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli *stakeholder* o dell'attività di *ethical auditing*, e i suggerimenti ritenuti necessari al Comitato Etico, il quale, a seguito di un'opportuna analisi delle violazioni segnalate, decide in ordine alla loro sussistenza o meno, all'adozione degli opportuni provvedimenti ed all'irrogazione delle relative sanzioni.

In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico poste in essere da dipendenti di Arval, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva (articoli 151, 152 e 153 CCNL per i dipendenti da aziende del terziario).