



CODICE ETICO

1. PREMESSA

J-Invest S.p.A. (in breve anche solo la “Società” o “J-Invest”) è un intermediario finanziario vigilato iscritto al n. 148 dell’Albo degli Intermediari Finanziari ex art. 106 TUB.

In questo momento di crescita e nella continua e rapida evoluzione e complessità dello scenario in cui opera, la Società avverte la propria responsabilità in primo luogo nei confronti dei propri azionisti, ma anche verso il proprio personale, gli istituti di credito e gli intermediari finanziari, il territorio, la società e l’ambiente in cui opera.

Risulta, pertanto, di fondamentale importanza per J-Invest ribadire la propria cultura aziendale e definire con forza i valori in cui ha sempre creduto, nei quali si riconosce e che vuole condividere sia al proprio interno sia verso l’esterno.

Per tali motivazioni, come strumento di divulgazione e rafforzamento della cultura aziendale, è stato predisposto il presente “Codice Etico”.

2. FUNZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico esprime i principi di deontologia aziendale e regole di condotta volti a prevenire, secondo l’ordinamento italiano, la commissione dei reati e tutti quei comportamenti in contrasto con i valori che J-Invest intende promuovere.

Il Codice Etico è elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 (in breve il “**Decreto 231**”) di cui la Società intende dotarsi, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto 231 stesso.

I principi e le regole in esso contenuti integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice Etico stesso.

3. LINEE GENERALI

La Società riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna a tenere in considerazione i legittimi interessi dei propri *stakeholder* e della collettività in cui opera.



Sono *stakeholder* coloro che compiono investimenti connessi alle attività della Società, in primo luogo gli azionisti e, quindi, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i *partner* commerciali. In senso allargato sono, inoltre, *stakeholder* tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della società. Contemporaneamente la Società si aspetta da tutti i suoi collaboratori il rispetto delle regole aziendali e dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e che operino in base agli standard etici più elevati ed in conformità a tutte le leggi applicabili.

Il Codice Etico viene emanato per evitare atti illeciti e per promuovere:

- una condotta onesta ed etica, inclusa la gestione etica di conflitti di interessi effettivi o apparenti tra relazioni personali e professionali;
- una divulgazione completa, corretta, tempestiva e comprensibile nei rendiconti e nei documenti presentati o inviati nel rispetto della legge, dello statuto, del presente codice e delle procedure aziendali interne;
- la conformità a normative, leggi e regolamentazioni in vigore;
- la tempestiva segnalazione interna di eventuali violazioni del Codice Etico.

Le norme esposte nel Codice Etico, che in alcuni casi possono essere più rigorose rispetto ai requisiti legali, sono intese a proteggere l'integrità della Società e ad assicurare la conformità alle leggi ed alle regolamentazioni di qualsiasi paese in cui opera. Una condotta che violi tali norme non è conforme e la violazione del Codice Etico può comportare provvedimenti disciplinari, compresa la conclusione del rapporto di lavoro (si richiama a tal proposito il vigente Codice Disciplinare), senza escludere ove consentito dalla legge la possibilità di ulteriori azioni anche di natura penale.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica alla Società ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori, siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori professionali o a progetto, e tutti coloro che operano con la società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo a tutti i livelli dell'organizzazione. I predetti soggetti nel seguito sono definiti “**Collaboratori**”.

Resta inteso che l'applicazione dei principi del presente Codice Etico al personale legato alla Società da rapporti di collaborazione professionale o a progetto non potrà richiedere



o comportare in alcun modo l'applicazione di un potere direttivo, gerarchico o disciplinare nei confronti di tali soggetti.

5. CRITERI ETICI

Di seguito sono riportati i criteri etici e comportamentali fondamentali riconosciuti dalla Società a cui devono necessariamente fare riferimento tutti i soggetti coinvolti al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

a) Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, nonché del Codice Etico e delle procedure interne.

b) Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder*, la Società evita qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sul genere o sull'orientamento sessuale, politico, sulla razza, sull'origine nazionale, sulla provenienza geografica, sulla religione, oltre che su eventuali altri parametri stabiliti dalle leggi in vigore.

c) Onestà

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i Collaboratori della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti/procedure interni/e. In nessun caso il presunto perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. La Società, infatti, afferma che la violazione della legge non può costituire in nessun caso e per nessuna ragione un proprio interesse o un mezzo per conseguire un proprio vantaggio.

d) Correttezza

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.



e) Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche vigenti. Nella stipulazione dei contratti con terze parti, la Società garantisce che i trattamenti dei dati siano effettuati in conformità alla legge.

I Collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare e non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie mansioni lavorative.

f) Rapporti con gli organismi di controllo

I rapporti con gli organismi di controllo sono ispirati a principi di trasparenza, completezza, veridicità e correttezza dell'informazione.

Non potranno essere taciute o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate agli organismi di controllo.

g) Integrità della persona

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi Collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

h) Meritocrazia

La Società ritiene che solo il merito, individuale e dei *team*, (non l'età anagrafica, la provenienza geografica, l'anzianità aziendale, i rapporti personali, o altri criteri discriminatori) debba essere il criterio per lo sviluppo della propria organizzazione, ad ogni livello. Si adopera, dunque, per permetterne una valutazione corretta e oggettiva, e ne promuove l'utilizzo come base dei sistemi di incentivazione e di sviluppo professionale dei Collaboratori.

i) Ruolo attivo dei responsabili

Al di là delle attribuzioni funzionali, è preciso compito di coloro che rivestono ruoli di responsabilità e coordinamento, promuovere attivamente la crescita delle risorse nel rispetto delle procedure aziendali e del Codice Etico, monitorando, indirizzando e



valutando in modo imparziale il comportamento delle risorse in modo da instaurare un clima di fiducia orientato alla crescita sia del singolo che del team, a livello di competenze, comprensione delle dinamiche aziendali, aspirazioni professionali e personali.

j) Trasparenza e completezza dell'informazione

I Collaboratori della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli *stakeholder e gli organi di controllo* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

k) Concorrenza leale

La Società conforma la propria attività alla salvaguardia dei principi di concorrenza e libertà di mercato e orienta l'attività a tali principi.

6. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA

6.1 Rispetto delle leggi e comportamenti corretti

La Società considera il rispetto delle normative nazionali ed internazionali come condizione vincolante ed imprescindibile del proprio agire.

Nello svolgimento delle rispettive attività, i Collaboratori della Società si attengono ai criteri etici espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alla finalità di prevenzione dei reati presupposto di cui al Decreto 231. Essi operano, pertanto, nel più assoluto rispetto della legge, dello statuto e delle procedure interne. In particolare, la Società svolge la propria attività di impresa con lealtà e nel pieno rispetto dei principi del diritto della concorrenza. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o di un vantaggio, anche indiretto, per la Società può giustificare una condotta in violazione dei predetti principi, regole e procedure.

La Società si attende dai propri dipendenti, anche al di fuori dell'orario e degli ambienti di lavoro, comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, pertanto idonei a consolidare la fiducia reciproca, che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto di lavoro subordinato.



6.2 Conflitto di interessi

Un conflitto di interessi si verifica nel caso di potenziali interferenze degli interessi personali con la capacità di un Collaboratore di esercitare un giudizio obiettivo o di svolgere il proprio lavoro negli interessi della Società. I Collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse oltre che a sottrarsi a situazioni di potenziale conflitto di interesse.

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

- la cointeressenza, palese od occulta, del Collaboratore in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda o per l'ottenimento di vantaggi personali;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere – d'opera o intellettuali – presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, i Collaboratori della Società evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi; rendono noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, dandone tempestiva comunicazione ai Consiglieri Indipendenti ed al Collegio Sindacale e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

6.3 Riservatezza

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti le proprie attività ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri Collaboratori. Al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo e di gestione del personale, i Collaboratori, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, sono tenuti a non divulgare le informazioni non di pubblico dominio di cui siano venuti a conoscenza e ad utilizzarle soltanto per scopi strettamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni.

A tal riguardo ogni Collaboratore dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare i dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quando prescritto dalle relative procedure anche informatiche;



- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La Società vincola i soggetti terzi cui intende comunicare informazioni riservate al rispetto di specifici patti di riservatezza.

6.4 Regole di concorrenza leale

In base alla sua strategia, la Società compete in modo aperto, energico, indipendente e leale in conformità a tutte le leggi applicabili in materia di *antitrust* e concorrenza e senza accordi o contratti anticoncorrenziali con altre aziende.

Di conseguenza, i Collaboratori della Società non possono prendere accordi - in modo formale o informale - con i concorrenti per stabilire prezzi, manipolare o dividere il mercato o i clienti, boicottare i clienti né tentare di monopolizzare ingiustamente un mercato o impegnarsi in altri atti o accordi che limitino o pongano dei vincoli alla concorrenza. Tutte le unità della Società sono tenute a operare in accordo a quanto espresso in precedenza e in conformità alle linee guida delle pratiche professionali e di antitrust fornite dalla Società.

6.5 Rendicontazione finanziaria

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere riscontro in una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Non è possibile effettuare registrazioni false o fuorvianti nei libri o nei registri della Società per alcun motivo così come non è consentito occultare o non registrare alcun fondo o bene della Società.

6.6 Insider trading

È illegale acquistare o vendere titoli (personalmente o per conto di altri) sulla base di informazioni materiali non pubbliche di cui il Collaboratore sia venuto a conoscenza in ragione della posizione ricoperta e dell'attività svolta all'interno della Società. È inoltre illegale comunicare (ossia, "suggerire") informazioni materiali non pubbliche ad altri in modo che possano acquistare o vendere titoli in base a tali informazioni. Se si è a conoscenza di informazioni materiali non pubbliche su J-Invest o qualsiasi altra società, compresi appaltatori, fornitori o *partner* commerciali, è vietato commerciare (direttamente o indirettamente) o suggerire ad altri di commerciare titoli di tale società. Le informazioni



materiali non pubbliche costituiscono informazioni concrete che un investitore ragionevole vorrebbe conoscere prima di una decisione d'investimento. Esempi di informazioni materiali non pubbliche, comprendono: • risultati finanziari annuali o trimestrali;

- previsioni finanziarie;
- sviluppi finanziari o commerciali significativi;
- possibili fusioni, acquisizioni, joint venture o altre operazioni straordinarie;
- sviluppi di prodotti/servizi significativi.

Tali divieti restano validi per tutto il tempo in cui le informazioni note rimangono materiali e non pubbliche.

6.7 Corporate governance

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole; promuove la completezza di informazione e tutela il loro interesse. Il sistema di *corporate governance* adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla legge ed è indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli *stakeholder* dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri *stakeholder*.

La Società adotta, inoltre, come riferimento per un'efficace definizione del proprio modello di governo societario i regolamenti interni, organizzativi e sul credito richiesti dalla Banca d'Italia agli intermediari iscritti nell'Albo Unico ex art. 106 TUB.

7. RISORSE UMANE

7.1 Tutela delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società, che considera la professionalità e l'impegno dei Collaboratori valori essenziali per il raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute, la sicurezza e la *privacy* dei propri Collaboratori, provvedendo ad informarli, al momento dell'assunzione ed a seguito di modifiche dei processi di produzione, in ordine ai loro diritti nonché ai rischi nei quali possono incorrere nello svolgimento della loro prestazione lavorativa.



La Società tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale dei propri Collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, in conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità individuale.

7.2 Imparzialità, pari opportunità e meritocrazia

Uno dei principi fondamentali, per la realizzazione di un ambiente di lavoro positivo, è la modalità di collaborazione tra tutti coloro che lavorano nella e con la Società.

La Società è impegnata a garantire un ambiente di lavoro positivo, costruttivo e dinamico che supporti l'eterogeneità delle persone e dei loro talenti, opinioni e vedute, garantendo a tutti pari opportunità sulla base dei principi dell'imparzialità e meritocrazia. Il merito sarà dunque l'unico criterio di giudizio: la Società si impegna ad evitare qualsiasi forma di discriminazione o favoritismo che sia basata sul genere o sull'orientamento sessuale, sulla razza, sull'origine nazionale, sulla provenienza geografica, sulla religione, oltre che su eventuali altri parametri stabiliti dalle leggi in vigore. Tale impegno alla meritocrazia si applica a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi l'assunzione, la formazione, l'assegnazione di lavoro, la promozione, il trasferimento e la conclusione del rapporto di lavoro. Resta comunque inteso che, per le diverse sedi della Società in Italia ed all'estero, le remunerazioni terranno conto delle condizioni prevalenti nei locali mercati del lavoro.

7.3 Ambiente di lavoro positivo

La Società si propone di creare un ambiente di lavoro decoroso e produttivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta a tutti i Collaboratori di svolgere al meglio l'attività lavorativa. In considerazione di ciò, è sancito il divieto di:

- fare uso di sostanze stupefacenti o abusare di alcolici durante l'orario di lavoro, potendo le stesse compromettere il buon esito della prestazione lavorativa e turbare l'ambiente di lavoro;
- attuare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o Collaboratori al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro;
- porre in essere qualsiasi genere di molestia ai danni di colleghi, ovvero qualsiasi condotta offensiva della libertà e dignità della persona, arrecante imbarazzo o intimidatoria nei confronti di un qualsiasi Collaboratore riconducibile alla sua razza, religione, nazionalità,



età, sesso, inclinazioni sessuali, limitazioni d'ordine fisico o mentale, orientamento politico;

- porre in essere proposte a sfondo sessuale o contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali e ostentazione o messa in circolazione di immagini a sfondo sessuale o battute oscene;
- attuare azioni ritorsive contro qualsiasi Collaboratore che si opponga a, protesti contro o denunci in buona fede un caso di discriminazione o molestia o offesa alla persona.

I Collaboratori si astengono inoltre in ogni luogo da comportamenti e dichiarazioni che possano pregiudicare l'immagine ovvero ledere l'identità personale della Società.

7.4 Pratiche per un ambiente sano e sicuro

La Società si impegna a fornire un ambiente di lavoro sano e sicuro nel rispetto dell'ambiente e in conformità a tutte le normative a protezione della sicurezza (nel rispetto della normativa prevista ex L 81/08) del personale e dell'ambiente. Ciascun Collaboratore deve prestare la massima attenzione alla prevenzione dei pericoli onde evitare incidenti e lesioni personali. Si è responsabili di osservare tutte le norme di sicurezza e salute e le pratiche pertinenti al proprio lavoro. Si è inoltre responsabili di prendere tutte le precauzioni necessarie a proteggere sé stessi e i propri colleghi.

7.5 Rapporti con i Collaboratori

Nel selezionare i dipendenti ed i Collaboratori, la Società si astiene da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità e tenendo conto delle effettive esigenze aziendali, ivi incluse quelle inerenti la sicurezza aziendale ed il vincolo fiduciario con i Collaboratori.

Nel processo di selezione sono dunque vietati:

- favoritismi sulla base di conoscenze personali, rapporti di parentela o di potenziali vantaggi indiretti che la Società potrebbe ricavare;
- accettazione da parte dei Collaboratori della Società (interni o esterni alla funzione di selezione del personale) di somme di denaro, regali o omaggi di qualsiasi valore o natura, e a qualsiasi titolo.

Lo sviluppo e la formazione dei dipendenti sono basati sul principio della pari opportunità e sul riconoscimento delle potenzialità professionali, delle competenze e dei risultati raggiunti da ognuno. Nella stipulazione dei contratti con i Collaboratori, la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente. Nella gestione dei rapporti con i Collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i



diritti di cui questi godono, tenuto conto ove applicabile anche della loro eventuale posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

La Società vigila affinché non siano posti in essere comportamenti volti ad indurre o costringere, direttamente o indirettamente, i Collaboratori a tenere condotte contrarie a quanto previsto dalla legge, dallo statuto, dal Codice Etico o dalle procedure aziendali.

La Società tutela e promuove la formazione dei propri Collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale. La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti.

8. PROTEZIONE DEI BENI

8.1 Risorse aziendali

L'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse aziendali è un fattore critico per il benessere della Società. La Società mantiene tali risorse e tecnologie per legittime attività commerciali e per supportare un clima professionale e positivo. I Collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse aziendali nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità. Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso. Ciascun Collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico circa il loro utilizzo in contrasto con la destinazione d'uso. L'eventuale tolleranza, anche prolungata, di un utilizzo non corretto delle risorse aziendali non rappresenta un'autorizzazione ad un utilizzo delle stesse né preclude l'adozione di misure volte a sanzionare comportamenti scorretti.

8.2 Proprietà intellettuale

I Collaboratori sono tenuti a salvaguardare la proprietà intellettuale della Società utilizzandola solo nei modi previsti dalle leggi applicabili e impedendone l'uso o la diffusione a terze parti senza la preventiva autorizzazione del proprio superiore. Non è consentito in particolare l'effettuazione senza esplicita autorizzazione di copie personali dei documenti, dei dati, del software, o di altra proprietà intellettuale della Società. Al termine del rapporto lavorativo, i Collaboratori sono tenuti a restituire all'azienda ogni forma di proprietà intellettuale (inclusi documenti, report, dati, software) della Società ed a eliminarne qualsiasi copia personale, anche precedentemente autorizzata.



8.3 Tutela della *privacy*

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, la Società raccoglie una quantità significativa di dati personali dei clienti propri e di quelli delle banche e degli intermediari finanziari con cui lavora, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera.

In particolare, la Società si impegna a prestare la massima diligenza nella raccolta dei dati personali e nella loro conservazione; ad utilizzare nel trattamento dei dati personali gli strumenti tecnicamente più idonei ed ogni misura e precauzione necessaria ed opportuna per garantire la sicurezza e la riservatezza dei suddetti dati; a non comunicare o in qualsiasi modo diffondere a terzi non autorizzati i dati personali di cui la Società sia venuto a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

La Società incarica per iscritto i propri Collaboratori al trattamento dei dati personali di cui è titolare o responsabile del trattamento, indicando le modalità operative per rispettare gli impegni contrattuali e di legge. Tali misure vanno seguite scrupolosamente. Si segnala che eventuali violazioni individuali agli obblighi di tutela dei dati di proprietà o in gestione alla Società potrebbero comportare la terminazione del rapporto di lavoro, la richiesta di un significativo risarcimento danni e/o l'avvio di un procedimento penale nei confronti del singolo. Ad esempio, sarà adottata la massima severità consentita dalle leggi vigenti nel perseguire eventuali comunicazioni a terzi non autorizzati di dati relativi a investimenti e/o acquisiti di crediti effettuati dalla Società.

8.4 Informazioni riservate

Ciascuno, in funzione della propria posizione all'interno della Società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la Società, può venire - direttamente o indirettamente - in possesso di informazioni confidenziali concernenti la Società, le sue attività, i suoi prodotti, quali a titolo esemplificativo: strategie; attività di ricerca e sviluppo; attività promozionali o di vendita o campagne pubblicitarie; nominativi e dati di contatto dei clienti della Società (ivi inclusi i titolari dei crediti oggetto di acquisto e/o gestione), risultati finanziari o operativi; operazioni societarie; informazioni su stipendi e personale.

Le conoscenze sviluppate dalla Società costituiscono una fondamentale risorsa che ogni Collaboratore deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, i Collaboratori sono tenuti a non rivelare a terzi, informazioni riguardanti aspetti tecnici, commerciali ed organizzativi che costituiscono segreto aziendale, essendo strettamente confidenziali e coperti da riservatezza. Sono, ovviamente, esclusi i casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o sia espressamente prevista da specifici accordi



contrattuali con cui le controparti si siano impegnate ad utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse ed a mantenerne la confidenzialità. È pertanto assolutamente necessario trattare gli argomenti confidenziali con il massimo riserbo, evitando di fornire informazioni di alcun genere senza la necessaria autorizzazione, e conservare la documentazione a carattere confidenziale con la massima discrezione ed attenzione. Occorre quindi tenere presente che:

- è importante astenersi dal divulgare all'esterno qualsiasi informazione riguardante la Società che non sia di pubblico dominio, senza la preventiva autorizzazione da parte del proprio superiore gerarchico, e/o del consigliere delegato alle Relazioni Esterne, in qualsiasi momento sia durante che dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- occorre prendere sempre tutte le necessarie precauzioni per impedire la divulgazione di informazioni riservate: ciò significa, anche, accertarsi di non lasciare tali informazioni in vista sulla propria scrivania o nella propria area di lavoro o in aree ove chiunque potrebbe averne accesso. È necessario, inoltre, trattare argomenti confidenziali con la massima discrezione, in particolare in pubblico, sui mezzi pubblici di trasporto, nei locali pubblici o anche sul luogo di lavoro, se in presenza di personale non autorizzato all'accesso a tali informazioni;
- è opportuno chiedere ai destinatari esterni di informazioni aziendali riservate di rispettarne il carattere confidenziale;
- occorre rispettare il carattere riservato delle informazioni private concernenti i Collaboratori.

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della Società, soprattutto alla concorrenza, nonché l'utilizzazione delle stesse a vantaggio proprio o altrui, costituisce un illecito disciplinare, nonché un comportamento giuridicamente perseguibile anche se realizzato successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa intervenuta.

8.5 Prevenire il riciclaggio di denaro e il finanziamento al terrorismo

La Società ed i suoi Collaboratori devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio e antiterrorismo, in qualsiasi giurisdizione competente.

Non è consentito essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè detenzione o reimpiego) di proventi da attività criminali in qualsivoglia forma o modo o il finanziamento del terrorismo. La Società ed i suoi Collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili, incluse le informazioni finanziarie, su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.



8.6 Appropriazione indebita di beni della Società

È vietato appropriarsi dei beni della Società (o di terze parti in attività con esso) per uso personale. In modo analogo, è vietato addebitare le spese personali alla Società, ad eccezione di quanto consentito dalle norme di *benefit* ufficialmente approvate. Tutti i beni di proprietà della Società, incluso il materiale prodotto dai dipendenti, i manuali formativi e le informazioni riservate, devono essere restituiti contestualmente alla conclusione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

8.7 Uso del software della Società

Non sono consentiti l'acquisizione, la copia e l'uso non autorizzato da parte dei responsabili dell'area tecnologia della Società di software proprietari o di terze parti. Se non espressamente autorizzato, nessun Collaboratore può effettuare o distribuire copie del software o della documentazione da utilizzare all'interno della Società o per altri fini né per uso personale o altrui, inclusi clienti e membri della famiglia. Tutto il *software* commerciale utilizzato da o per conto della Società o su tutti i computer di proprietà dello stesso deve essere acquistato tramite i canali appropriati in base alle procedure aziendali approvate. Non è consentito introdurre nella Società software proveniente da fonti non autorizzate, né installare senza formale autorizzazione software personali sui computer di proprietà delle società della Società.

8.8 Uso di dispositivi elettronici

In generale, i dispositivi elettronici appartenenti alla Società e i servizi elettronici forniti (inclusa la posta elettronica) devono essere utilizzati solo per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Tutti gli utenti di computer sono tenuti a utilizzare tali risorse in modo responsabile, professionale, etico e lecito. I sistemi non devono essere utilizzati in modo da interrompere o danneggiare l'attività della Società o da violarne le norme o le leggi. Inoltre, dati, programmi, documenti, corrispondenza e altri file memorizzati o trasmessi tramite dispositivi elettronici sono di proprietà della Società e devono essere salvaguardati con la stessa diligenza dei tradizionali documenti cartacei.

9. RAPPORTI CON I TERZI

9.1 Criteri di condotta nei confronti dei debitori o procedure concorsuali

Per "debitori", si intendono i soggetti titolari di debiti nei confronti della Società, incluse in senso lato le procedure concorsuali. I rapporti con i debitori e con le procedure concorsuali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza, fornendo



informazioni complete ed esaurienti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative illecite o scorrette. I Collaboratori si impegnano a comprendere le esigenze dei debitori, ad essere disponibili e cortesi. I Collaboratori non sollecitano e tassativamente rifiutano offerte di somme di denaro, regali e omaggi, in beni o servizi, da parte dei debitori, a qualsiasi titolo.

9.2 Criteri di condotta nei confronti delle banche e degli intermediari finanziari

La condotta assunta nei confronti di Intermediari finanziari quali finanziatori o parte cedente di portafogli NPLs è improntata alla massima trasparenza nel rispetto dei principi di accuratezza, tempestività e correttezza. È fatto divieto ai collaboratori accettare “regali” denaro e beni tangibili, (per un importo di valore superiore ad euro 100/anno) da potenziale finanziatore.

9.3 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori e dei potenziali fornitori (inclusi i consulenti)

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza. La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di costo, qualità, livello innovativo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti. Regali ed omaggi – di valore superiore a limiti di ragionevolezza o non coerenti con le normali relazioni di lavoro – potrebbero creare situazioni di condizionamento e quindi interferenze con uno svolgimento dei rapporti d'affari che sia libero da obblighi di riconoscenza. Pertanto, la Società impone alcune restrizioni sull'accettazione da parte dei Collaboratori (così come ai loro familiari) di regali o altri benefici offerti da persone con le quali si intrattengono o si potrebbero intrattenere rapporti d'affari, che possano comprometterne l'indipendenza di giudizio. Nei limiti di cui sopra, sono considerati “regali” denaro e beni tangibili, servizi e sconti su acquisti di merci o servizi. I Collaboratori non potranno accettare regali di valore stimato superiore ad Euro 100 annui da fornitori e potenziali fornitori.

Eventuali regali pervenuti, il cui valore presunto sia oltre tale soglia, dovranno essere immediatamente restituiti a spese della Società, nonché segnalati ai Consiglieri Indipendenti ed al Collegio Sindacale. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori. Qualora i Collaboratori ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto ai Consiglieri Indipendenti ed al Collegio Sindacale.



9.4 Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali ed i Collaboratori, da un lato, e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, sia italiana che di altro Stato, le Istituzioni Comunitarie, gli Organismi, gli Enti e le Agenzie Internazionali e, in genere, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, anche se privati e/o organizzati in forma privatistica, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, con riguardo alle finalità di prevenzione dei reati di cui al Decreto 231.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari della Pubblica Amministrazione e degli altri soggetti rilevanti. È fatto divieto ai Collaboratori della Società di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ed agli altri soggetti rilevanti, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, nel rispetto delle procedure interne. In particolare, è vietato ai Collaboratori:

- promettere o concedere danaro o altra utilità ovvero presentare dichiarazioni e certificazioni di requisiti non veritieri ovvero porre in essere artifici e raggiri al fine di ottenere indebitamente il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni, contributi, erogazioni, finanziamenti, agevolazioni contributive, previdenziali o assistenziali ovvero di altri provvedimenti da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti;
- impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti;
- adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione o gli altri soggetti rilevanti, in sede o ad esito di procedure ad evidenza pubblica ed altre attività negoziali.

La Società, in relazione all'attività di produzione legislativa, regolamentare ed amministrativa, nei settori di suo interesse, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva con gli enti, gli organi ed i soggetti deputati allo svolgimento della predetta attività. La Società intrattiene con tutte le Autorità che svolgono funzioni ispettive, di vigilanza, di regolazione e di garanzia, rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.



9.5 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni ed altri enti rappresentativi

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo possibili candidati, forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

9.6 Rapporti con i media

La Società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne, quali elementi che influenzano – direttamente ed indirettamente – lo sviluppo aziendale.

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine della Società; pertanto, tutte le informazioni verso i media, riguardanti la Società, possono essere fornite dai Collaboratori solo previa autorizzazione del Consigliere Delegato alle Relazioni Esterne.

9.7 Sponsorizzazione e patrocinio di convegni, mostre, fiere ed altre manifestazioni

L'attività di sponsorizzazione e di patrocinio possono avere ad oggetto manifestazioni, eventi ed iniziative di carattere sportivo, culturale, sociale, umanitario o ambientale ovvero che riguardino altri temi di interesse generale, purché offrano garanzia di serietà e qualità. In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati. La partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni, fiere, mostre ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti; la Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse in tali ambiti siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E VIGILANZA SUL RISPETTO 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 (per esempio, la consegna a tutti i Collaboratori di copia del Codice Etico, sezioni dedicate nel sito internet istituzionale, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice Etico in tutti i contratti, ecc.).



Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico da parte di tutti i Collaboratori, il Responsabile delle Risorse Umane predispone e realizza attività di comunicazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di comunicazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Collaboratori.

La Società cura la massima diffusione del Codice Etico anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente committenti, fornitori e appaltatori e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere ed, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

10.2 Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 e 2106 del codice civile, nonché per i Collaboratori della Società stessa con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

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

11. VIGENZA

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di J-Invest in data 13 maggio 2019 e resta in vigore fino a nuove determinazioni del Consiglio medesimo.