



GROUP

annunziata & conso

Milano • Lugano • Roma



annunziata & conso



FIRM



SERVICES CH



SERVICES

CODICE ETICO



AC Group è un network di professionisti riconosciuto, in Italia e all'estero come punto di riferimento per la consulenza e l'assistenza legale, giurisdizionale e organizzativa nei settori **Commerciale, Assicurativo, Bancario e dei Mercati finanziari.**

La specializzazione di AC Group è storicamente incentrata sulla regolamentazione dei mercati finanziari. Nella loro ventennale attività professionale, i Partners hanno assistito i maggiori players italiani e stranieri, comprese **banche, gruppi bancari, fondazioni, asset manager, società di investimento, intermediari finanziari e assicurativi, fondi pensione e trusts.**

AC Group ha uffici a **Milano, Roma e Lugano.**



Le Entità che formano AC GROUP sono:



Annunziata Conso Berneri e Varani: *Associazione di professionisti* (law firm)



AC Services S.r.l.: *Società di revisione* (audit company)



Annunziata & Conso Swiss S.a.g.l.: service company



Art.1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice etico (“Codice”) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro, nonché i valori guida ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione di AC GROUP

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i Partners, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con le Entità che formano AC GROUP (“Dipendenti”) e per tutti coloro che operano per AC GROUP, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso (“Collaboratori”). I Partners, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari”.

Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Art.2 - PRINCIPI GENERALI

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di AC GROUP. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni al Gruppo che esterni.

Il Codice è basato anche su norme non giuridiche, ed è rivolto alla sensibilità morale e professionale delle singole persone. Tutti i partecipanti al funzionamento del Gruppo hanno la responsabilità morale della diffusione e dell'applicazione dei valori espressi dal Codice, con riferimento alle funzioni loro attribuite.



Art.2 - PRINCIPI GENERALI ...segue

In particolare, i valori guida di AC GROUP ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione, sono:

- soddisfazione del cliente, intesa come fornitura di servizi che abbiano la massima rispondenza alle necessità, allo status, alla cultura aziendale e alle aspettative delle controparti;
- personalizzazione del servizio, inteso come coinvolgimento personale nella ricerca del massimo valore aggiunto da attribuire a tutte le relazioni commerciali;
- rispetto della normativa interna ed esterna, intesa come ricerca continua di modalità operative adeguate all'organizzazione del Gruppo e alle disposizioni di legge, sia primarie che secondarie;
- correttezza di comportamento, intesa come riconducibilità dei comportamenti agli standard qualitativi descritti nel presente Codice;
- priorità all'investimento a supporto dell'attività in essere e miglioramento costante del singolo, sotto l'aspetto culturale e professionale.

I valori-guida hanno valenza paritetica e devono essere percepiti dai terzi come i fattori che contraddistinguono l'operatività del Gruppo nei confronti della concorrenza.

AC GROUP riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

Art.3 - RESPONSABILITA'

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

Art.4 - IMPARZIALITA'

I Destinatari nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicurano la parità di trattamento a tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti con AC GROUP, evitando ogni tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Art.5 - CORRETTEZZA

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati a principi di correttezza, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Società, secondo le norme vigenti nei paesi in cui opera e nel rispetto delle procedure interne.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario non accetta, ne' effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Gruppo o indebiti vantaggi per sé, per la Gruppo o per terzi; ciascun Destinatario altresì respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

Ai destinatari del Codice è fatto divieto di accettare doni o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività della Gruppo. Fanno eccezione a quanto sopra disposto i piccoli regali o cortesie di uso commerciale di modesto valore (omaggi per réclame o per festività, inviti a convegni, riunioni conviviali, ecc.).

Art.6 - RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni dei portatori di interesse con cui vengono in contatto, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

I Destinatari rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Ciascun destinatario è tenuto a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità dell'attività prestata e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifici processi;
- conservare i dati in modo che venga impedito che altri, non autorizzati, ne vengano a conoscenza;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro, il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- non divulgare ai mezzi di informazione notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifiche autorizzazioni.

A tal fine, ogni Destinatario sottoscrive un accordo di riservatezza con AC Group.



Art.7 - CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali di AC GROUP.

I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi del Gruppo o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Qualora sorga una situazione di potenziale conflitto di interesse i Destinatari devono informare, gli organi decisionali delle diverse Entità del gruppo e attenersi alle decisioni da questi assunte nel rispetto delle procedure interne che governano la gestione e il controllo dei conflitti di interesse.

I Destinatari rispettano le decisioni assunte in merito dalle Entità del Gruppo come concordate con il Cliente.



Art.8 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le registrazioni contabili.

Tutte le azioni e le operazioni di AC GROUP devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo decisionale alla base delle operazioni effettuate.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che nell'impostare i rapporti con AC GROUP, i Clienti siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.



Art.9 - POLITICA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

AC GROUP si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

AC GROUP valorizza la professionalità di dipendenti e collaboratori, sostenendone la formazione, mettendo a disposizione degli stessi strumenti formativi, cercando di sviluppare e fare crescere le specifiche competenze.

Il Gruppo e le sue Entità si impegnano altresì al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza in tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso.

Art.10 - RAPPORTI TRA DIPENDENTI - COLLABORATORI - SOCI

I rapporti tra dipendenti, collaboratori e Partners devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto, reciproco, dei diritti e della libertà delle persone.

Art.11 - RAPPORTI CON L'ESTERNO, RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I Destinatari devono rispettare le regole del presente Codice anche nei rapporti verso l'esterno. I rapporti con le Istituzioni pubbliche saranno tenuti solo dalle persone a ciò autorizzate.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

I Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Art.12 - RAPPORTI CON LE AUTORITA'

AC GROUP, nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei confronti di clienti/potenziali clienti delle Entità che compongono il Gruppo pur nel rispetto del segreto professionale.

Lo Società esige che tutti i dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, Guardia di Finanza, Procura della Repubblica, e qualunque altra Pubblica Amministrazione.

Nessuno deve tentare di fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti, né persuadere altri destinatari a fornirle.

Art.13 - RAPPORTI CON I CLIENTI

I rapporti intrattenuti con la Clientela devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza, e caratterizzati da cortesia e professionalità, al fine di consolidare il rapporto di fiducia con i clienti e promuovere l'immagine del Gruppo presso il pubblico.

Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire al Cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli.

In tale ottica, è cura dei Destinatari fornire informazioni quanto più possibile chiare, complete e comprensibili all'interlocutore.

Art.14 - RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Art.15 - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con le Entità del Gruppo.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.