



# **CODICE ETICO INTERNO**

## **Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A. Succursale Italiana**

**Versione 1.2 – settembre 2025**

Integrazione Art. 6 con riferimento a NP 2022-27

Integrazione Codice Etico di Gruppo

**Versione 1 – dicembre 2023**

## INDICE

### **1. LA NOSTRA MISSION**

### **2. UTILIZZO DEL CODICE ETICO**

### **3. REGOLE DEL CODICE ETICO**

L'etica nella quotidianità

Nei rapporti con i clienti e i fornitori

1. Rapporti con i clienti
2. Dati personali dei clienti
3. Scelta imparziale dei fornitori
4. Rapporti responsabili con i fornitori
5. Concorrenza

In ambito sociale, ambientale e societario

6. Protezione dei dati dei dipendenti e dei collaboratori
7. Salute e sicurezza sul lavoro
8. Non-discriminazione
9. Diversità
10. Contrasto al mobbing
11. Attività extra professionali
12. Strategia ambientale
13. Contributo ai territori

In materia di anticorruzione

14. Contrasto alla corruzione
15. Contrasto al traffico di influenze e interazione con i pubblici ufficiali
16. Contrasto ai pagamenti agevolanti
17. Conflitti di interesse
18. Regali e inviti
19. Lobbying e finanziamento a partiti politici
20. Patrocinio e beneficenza
21. Sponsorizzazione

In materia di tutela e reputazione del gruppo

22. Riservatezza
23. Contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo
24. Contrasto all'evasione fiscale
25. Sanzioni internazionali



26. Prevenzione delle frodi
27. Prevenzione degli abusi di mercato
28. Uso dei social network



## 1. LA NOSTRA MISSION

Il Gruppo Crédit Agricole si è dotato di un Codice etico, pubblicato nel settembre 2025, in cui vengono specificati i nostri valori di vicinanza, di responsabilità e di solidarietà. Questo documento contiene i principi d'azione e di comportamento da rispettare nei confronti dei nostri clienti e di tutti gli *stakeholder*, i collaboratori, i fornitori e i prestatori di servizi, i rappresentanti di Stato, le associazioni e le ONG, gli azionisti e gli investitori.

Se la Carta dei Valori presenta la nostra mission, la nostra identità e i nostri valori, così come i nostri principi d'azione, nel Codice Etico vengono, invece, descritti gli impegni della Carta dei Valori che è alla base del comportamento etico e professionale al quale tutti devono attenersi. Il Codice Etico è concepito per guidare quotidianamente tutte le nostre azioni, decisioni e comportamenti. È il frutto della collaborazione tra le diverse linee di business del Gruppo e di un processo di co-costruzione che ha coinvolto gli esperti di tutti i dipartimenti di Crédit Agricole S.A. (Risorse Umane, Acquisti, Comunicazione, Marketing, Compliance, Legale, Sviluppo Sostenibile ecc.). Nell'ambito delle diverse attività svolte dalle linee del Gruppo, il Codice Etico può assumere specifiche declinazioni o esemplificazioni.

Oltre all'applicazione di tutte le norme legislative, regolamentari e professionali che regolano le diverse attività di cui si occupa il Gruppo, il Codice Etico è l'espressione della volontà di impegnarsi sempre di più per servire al meglio i nostri clienti e di tutti gli *stakeholder*.

Il nostro successo e la nostra reputazione si basano non solo sulla qualità dei prodotti e dei servizi che offriamo ai nostri clienti e partner, ma anche sulla fiducia che essi ripongono in noi. L'integrità nella conduzione delle nostre attività deve essere il nostro impegno comune, la nostra convinzione e la nostra determinazione.

Tutti noi, nella diversità delle nostre linee di business, siamo chiamati a sostenerne quotidianamente questi principi, principi che rendono e renderanno forte Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A. Succursale Italiana.

## 2. UTILIZZO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico di Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A. - Succursale Italiana, che riflette quello di CRÉDIT AGRICOLE LEASING E FACTORING e di CRÉDIT AGRICOLE S.A., è uno strumento e una guida che ci permette di chiarire meglio i nostri obblighi professionali e di adottare un comportamento conforme all'etica e ai valori del Gruppo Crédit Agricole.

### A CHI SI APPLICA IL CODICE?

Il Codice Etico si applica a tutti noi: direttori, dirigenti, manager e dipendenti, indipendentemente dalla nostra posizione e funzione all'interno della Succursale, fatte salve le disposizioni relative ai diritti dei rappresentanti del personale e delle organizzazioni sindacali.

### QUALI SONO GLI OBIETTIVI DEL CODICE E COME SI DEVE INTERPRETARE?

Il nostro Codice di condotta è un documento di riferimento e uno strumento decisionale che rispetta i nostri valori, i nostri principi etici e, naturalmente, la legge.

Specifica, per temi, i comportamenti professionali da rispettare e promuovere nell'ambito delle nostre mansioni e dei nostri rapporti di lavoro.

Le nostre regole di condotta sono suddivise in quattro sezioni:

- Relazioni con clienti e fornitori;



- aspetti sociali, ambientali e societari,
- la componente "anticorruzione";
- protezione e reputazione del Gruppo;

Si specifica che il tema trasversale dei conflitti di interesse è stato inserito nella categoria anticorruzione. Inoltre, sono presenti casi pratici in cui vengono applicati concretamente i principi del Codice al fine di illustrarli al meglio. Tuttavia, il Codice Etico non è da ritenersi esaustivo, non comprende le risposte a tutte le domande e non affronta tutti i casi possibili, in particolare, per quanto concerne quello che si deve o non si deve fare. È per questo che in ogni situazione o per ogni decisione presa, ognuno deve porsi le seguenti domande:

#### CINQUE DOMANDE PER AGIRE IN MODO ETICO

1. È legale?
2. È conforme ai principi della Carta dei Valori del Gruppo e del Codice Etico?
3. Rispetta gli interessi dei nostri clienti e di tutti gli *stakeholder*?
4. Ho tenuto conto dei rischi e delle conseguenze che la mia decisione potrebbe generare?
5. Sarei a mio agio nel caso in cui la mia decisione venisse resa pubblica sia internamente che esternamente?

Se la risposta a una di queste domande è negativa, o in caso avete dei dubbi, è necessario discutere la questione prima di intraprendere qualsiasi azione. A tal fine, potete consultare il vostro Manager, l'Ufficio Compliance, le Risorse Umane, l'Ufficio legale o qualsiasi altro ufficio/dipartimento appropriato a seconda del caso ed esporre il problema riscontrato.

#### CHI CONTROLLA CHE IL CODICE VENGA APPLICATO? CHI LO AGGIORNA?

Un team composto dalla Funzione Compliance e dalle Risorse Umane, è responsabile dell'attuazione, del monitoraggio e dell'aggiornamento del Codice di condotta.

Il contenuto del Codice può cambiare nel tempo e non sostituisce i regolamenti e le procedure interne di Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A. - Succursale Italiana. È vostro dovere e responsabilità consultarle e rispettarle.

Ognuno ha il dovere e la responsabilità di consultare e di rispettare i regolamenti e le procedure interne di cui sopra.

#### COME SI ACCEDE AL CODICE ETICO? DOVE TROVARLO?

Il Codice Etico è un documento pubblico e condiviso con tutti gli *stakeholder*. È possibile accedervi tramite il sito Internet e la rete di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. – Succursale Italiana (X:\Share\Comune\NORMATIVA E DOCUMENTI – Doclife/02.Normativa aziendale).

#### QUALI SONO GLI OBBLIGHI A CUI SONO TENUTI DIPENDENTI E COLLABORATORI?

Tutti noi dobbiamo essere consapevoli dei principi enunciati nel Codice di condotta e rispettarli nel nostro lavoro quotidiano.

Adottiamo e promuoviamo i valori e i principi enunciati nel Codice di condotta con vigilanza e benevolenza.

Inoltre, svolgiamo i corsi di formazione che ci vengono offerti sui temi trattati dal Codice di condotta.

#### SE DOVESSIMO RICORDARE UNA REGOLA CHIAVE: UNA REGOLA DA RISPETTARE

Quando osserviamo o sospettiamo un atto o un comportamento inappropriato, o quando subiamo pressioni, è dovere di tutti informare senza indugio il proprio responsabile.



### CHE COS'È IL WHISTLEBLOWING?

Lo scopo del sistema di *whistleblowing* è quello di rafforzare la prevenzione dei rischi fornendo a tutti i dipendenti interni ed esterni, nonché ai partner commerciali, i mezzi per segnalare i fatti che rientrano nell'ambito descritto dalla procedura "Diritto di segnalazione". Un sistema interno di *whistleblowing*, che consente di ricevere segnalazioni, è disponibile sul nostro share di rete (*X:\Share\Comune\NORMATIVA E DOCUMENTI - Doclife/02.Normativa aziendale*) e sul nostro sito internet alla voce: chi-siamo/responsabilità-sociale-di-impresa. È inoltre possibile accedervi direttamente tramite il seguente link:

[https://www.bkms-system.com/Groupe-Credit-Agricole/\\_alertes-ethiques](https://www.bkms-system.com/Groupe-Credit-Agricole/_alertes-ethiques)

### QUAL È IL RUOLO DEI MANAGER E QUALI SONO LE ASPETTATIVE NEI LORO CONFRONTI?

In qualità di dirigenti o manager, dovete incarnare i valori del Gruppo definiti nel Codice etico e applicare in modo esemplare i principi del Codice di condotta e del Regolamento interno.

Come manager, dovete ricordare al vostro team che siete lì per ascoltarli e creare un clima di fiducia in modo che i vostri collaboratori non esitino a rivolgersi a voi per qualsiasi problema.

Dovete essere in grado di spiegare come il nostro Codice si applica alle loro funzioni.

In caso di domande, non esitate a chiedere al reparto più adatto a rispondere (Conformità, Risorse umane, ecc.).

Dimostrare vigilanza e trasparenza. Dimostrare che è perfettamente possibile raggiungere gli obiettivi prefissati, agendo in conformità con l'etica e i valori del Gruppo.

## 3. LE NOSTRE REGOLE DI CONDOTTA

### L'ETICA NELLA QUOTIDIANITÀ

#### DEFINIZIONE

L'etica è un approccio che mira a mettere costantemente in discussione la BUONA CONDOTTA delle nostre azioni rispetto ai valori e ai principi condivisi all'interno dell'azienda e con i nostri stakeholder, in linea con le aspettative della società. Il nostro codice di condotta è definito in termini di regole di comportamento applicabili alle nostre attività professionali.

L'etica fornisce le linee guida per il nostro processo decisionale.

#### IN DETTAGLIO

L'etica riguarda:

- i valori del Gruppo, formulati come concetti generici (ad esempio: il rispetto per gli altri, la solidarietà, ecc.) e messi in pratica nei «principi di azione» dell'azienda (ad esempio: contrasto alle discriminazioni). È la nostra ragion d'essere: "Agire ogni giorno nell'interesse dei nostri clienti e della società";
- l'approvazione e l'adozione di questi valori e degli standard etici da parte della *governance* aziendale ai livelli più alti;
- la *mission* per promuovere e garantire il rispetto di valori, dei principi e delle regole di condotta, in modo tale che gli standard etici siano garanti dell'identità di appartenenza all'azienda e della fiducia necessaria alla vita lavorativa e ai rapporti con tutti gli *stakeholder*.

La compliance non si riferisce solo al contesto normativo, per quanto riguarda le regole applicabili alle istituzioni finanziarie, ma anche ai mezzi per raggiungerla, con:



- l'istituzione di norme e procedure interne all'azienda per il recepimento della legislazione e dei regolamenti vigenti;
- l'esistenza di una funzione, svolta da un senior Manager, di prescrizione e controllo che consente all'azienda, in particolare nei settori di attività regolamentati, di prevenire gravi rischi di non conformità.

L'etica va oltre la compliance. Essa incoraggia il rispetto dei valori e delle regole di condotta, mentre la compliance mira a prevenire le violazioni degli standard etici e legali per proteggere l'azienda da sanzioni e rischi di reputazione o di immagine

#### **«AVERE UN COMPORTAMENTO ETICO» SIGNIFICA:**

- ESSERE RESPONSABILI NEI RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

Ogni rapporto deve basarsi sul rispetto dei principi di lealtà e solidarietà e degli impegni presi con i clienti e i fornitori. Le decisioni devono essere prese garantendo la preminenza dell'interesse del cliente, rispettando il principio di equità nella scelta dei fornitori così come le regole di concorrenza.

- RISPETTARE LE PERSONE

Sia nei rapporti tra i dipendenti dell'azienda sia nei rapporti con tutti gli *stakeholder*, il rispetto dei diritti umani e dei diritti sociali fondamentali deve essere rigorosamente applicato.

Si deve prevenire ogni forma di discriminazione o di mobbing, promuovere la diversità, rispettare le misure in materia di salute e di sicurezza e garantire la protezione dei dati dei dipendenti e dei clienti: grazie al rispetto di tali principi è possibile creare un clima di lavoro favorevole, fonte di efficienza e soddisfazione.

Il rispetto dei diritti umani e dei diritti sociali fondamentali deve essere applicato rigorosamente nei rapporti tra i dipendenti dell'azienda e con tutti gli *stakeholder*.

Prevenire ogni forma di discriminazione e molestia, promuovere la diversità e l'uguaglianza di genere, rispettare le misure di salute e sicurezza, garantire la protezione dei dati dei dipendenti e dei clienti: è rispettando questi principi che creiamo un clima di lavoro favorevole, fonte di rendimento e soddisfazione.

Per Crédit Agricole Leasing & Factoring - Succursale Italiana questo significa essere utili ai nostri clienti e alla società. Crédit Agricole Leasing & Factoring Succursale Italiana vuole quindi svolgere appieno il suo ruolo di sostenitore della transizione climatica e di influenzatore di un'economia più sostenibile. Particolare attenzione è quindi rivolta alla "Finanza Verde", con l'ambizione di rimanere un punto di riferimento nel sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio.

Ogni direttore, manager e dipendente è coinvolto nel processo di nella procedura "RSI" (Responsabilità Sociale d'Impresa) che ha come obiettivi il sostegno al territorio, la ricerca dell'eccellenza nelle relazioni con i clienti, i soci e i collaboratori e la gestione del controllo dei rischi.

#### **PREVENIRE E INDIVIDUARE LA CORRUZIONE E IL TRAFFICO DI INFLUENZE**

Il contrasto alla corruzione è un obiettivo di bene comune. In materia di prevenzione della corruzione e del traffico di influenze, Crédit Agricole Leasing & Factoring - Succursale Italiana deve sostenere i propri valori, in particolare: l'onestà, l'integrità, la lealtà, la trasparenza e l'imparzialità.

Alla voce anticorruzione sono inclusi i principi fondamentali relativi all'adozione di misure appropriate per prevenire, individuare e scoraggiare pratiche di corruzione o di traffico di influenze con «toleranza zero». Tra gli argomenti trattati figurano i regali e gli inviti, i pagamenti agevolanti, i conflitti di interesse, il patrocinio, la sponsorizzazione e il lobbismo (*lobbying*).



- ESSERE SEMPRE VIGILI OGNI GIORNO

Per mantenere viva la fiducia, bisogna dimostrarsi responsabili nell'uso che può essere fatto delle risorse e delle informazioni accessibili all'interno dell'azienda e tutelarsi da qualsiasi rischio di conflitto di interessi. Bisogna anche assicurarsi di non diffondere o sfruttare indebitamente, per proprio conto o per conto di terzi, le informazioni riservate in nostro possesso.

La vigilanza di tutti consente di tutelare gli interessi dei clienti, di contrastare il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo, di rispettare la legge sulle sanzioni internazionali, di combattere l'evasione fiscale, di prevenire le frodi e di proteggere l'integrità dei mercati.

- ASTENERSI DA QUALSIASI AZIONE SUSCETTIBILE DI DANNEGGIARE LA REPUTAZIONE DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

Siamo tutti responsabili dell'immagine della Succursale, di Casa Madre e del nostro Gruppo, sia internamente che esternamente. Il rischio di una pubblicità negativa, in particolare sui social network, può compromettere l'immagine di Crédit Agricole Leasing & Factoring - Succursale Italiana e violare la fiducia nei confronti del Gruppo.

Per evitare che ciò accada, bisogna assicurarsi di preservare la nostra reputazione rispettando tutti i principi enunciati in questo Codice, facendo attenzione a non fare commenti che possano coinvolgere il Gruppo, di non divulgare informazioni riservate sul nostro ambiente professionale e di non contribuire alla diffusione di voci.

## IN MATERIA DI RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

### 1. RAPPORTI CON I CLIENTI

#### DEFINIZIONE

Il Gruppo Crédit Agricole pone al centro delle proprie azioni la fiducia e la soddisfazione dei propri clienti e soci. Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A. - Succursale Italiana vuole che ogni dipendente sia coinvolto in questa relazione, tenendo presente il primato dell'interesse del cliente in ogni sua azione, anche quando lavora in una funzione di supporto al Gruppo.

#### IN DETTAGLIO

Per garantire che le aspettative dei clienti siano soddisfatte, vengono condotte indagini sulla soddisfazione in tutte le linee di business e in tutti i mercati. I reclami dei clienti vengono gestiti all'interno delle entità a contatto con i clienti, con l'obiettivo di migliorare costantemente e tendere all'eccellenza nelle relazioni con i clienti. I dipendenti che possono o meno essere a diretto contatto con i clienti ricevono regolarmente una formazione.

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

La Succursale mira a creare un rapporto duraturo con i clienti. Fondata su un vero e proprio spirito di partnership, la società si pone come obiettivo quello di accompagnare i clienti in ogni momento, di facilitare la loro vita e la realizzazione dei loro progetti, di consigliarli nel processo decisionale proponendo loro soluzioni adeguate alle loro esigenze.

Infine, il Gruppo investe e si rinnova costantemente per far evolvere e rafforzare il rapporto con il cliente, in particolare, attraverso la sua innovativa piattaforma digitale. Optando per un servizio completamente multicanale, al tempo stesso, 100% umano e 100% digitale, vogliamo proporre ai nostri clienti una nuova esperienza di banca che coniungi efficienza e vicinanza al servizio. Tale approccio è pienamente conforme alla protezione dei dati personali.

#### Cosa si deve fare

- ascoltare i clienti e ponderare ogni azione nel loro interesse;

- conoscere al meglio i propri clienti, nel rispetto della privacy, per fornire loro una consulenza e un supporto adeguato;
- assicurarsi che i clienti ricevano sempre informazioni chiare, accurate e non fuorvianti;
- far analizzare qualsiasi nuova attività, prodotto o servizio commercializzato dal Comitato NAP<sup>1</sup> per assicurarsi che sia conforme alle disposizioni legislative e normative, in particolare, per quanto riguarda le informazioni ricevute dai clienti e l'adeguatezza del prodotto alle loro esigenze;
- essere vigili per poter prevenire qualsiasi forma di frode al fine di proteggere i clienti, ma anche per contrastare il riciclaggio di denaro, il finanziamento del terrorismo, la corruzione, ecc.;
- segnalare al proprio Manager qualsiasi anomalia o situazione che possa portare a un conflitto di interessi.

#### Cosa non si deve fare

- far prevalere i propri interessi personali o quelli del Gruppo Crédit Agricole su quelli dei clienti;
- facilitare, incoraggiare o fornire aiuto a un cliente in qualsiasi azione volta a violare leggi e regolamenti;
- proporre un prodotto non ancora autorizzato dal Comitato NAP.

#### ESEMPI

*Creo un nuovo prodotto: quali precauzioni devo prendere nel determinare la clientela interessata?*

Per determinare la clientela interessata, bisogna assicurarsi che il prodotto sia perfettamente adeguato ai bisogni di tale clientela. Il nuovo prodotto deve essere obbligatoriamente sottoposto all'analisi del Comitato NAP.

*Il comitato NAP ha posto una condizione sulla documentazione che gli ho sottoposto. Sapendo che, per ragioni di concorrenza, il rilascio del nuovo prodotto deve avvenire rapidamente nei prossimi giorni, posso comunque commercializzarlo?*

No, la procedura NAP costituisce uno strumento essenziale per garantire la tutela degli interessi dei clienti, evitando di commercializzare prodotti che potrebbero danneggiarli. Dopo averne verificato i rischi e la conformità, se il Comitato NAP delibera un accordo con riserva, le clausole vincolanti emesse bloccano la commercializzazione del prodotto. Non è quindi possibile commercializzare il prodotto o il servizio prima della revoca di tutte le clausole vincolanti.

## 2. DATI PERSONALI DEI CLIENTI

### DEFINIZIONE

Oltre a rispettare la normativa (revisione della legge sulla protezione dei dati a seguito dell'entrata in vigore del regolamento europeo GDPR nel 2018), il Gruppo Crédit Agricole ha elaborato un Codice sull'utilizzo dei dati personali dei propri clienti. Essa fornisce un quadro di riferimento per i dipendenti che devono trattare questo tipo di dati, ricordando loro gli impegni assunti dal Gruppo e le migliori pratiche da osservare.

### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

In relazione al delicato argomento dei dati personali, il Gruppo Crédit Agricole prende posizione sul delicato tema dei dati personali, impegnandosi ad agire in modo etico e responsabile, con trasparenza ed educazione per i propri clienti.

---

<sup>1</sup> NAP = Comitato che si occupa dell'approvazione di nuovi prodotti e servizi.

### Cosa si deve fare

- includere gli addetti alla privacy, fin dall'inizio di un progetto, al fine di rispettare tutte le norme sulla protezione dei dati personali;
- allo stesso modo, includere nel progetto esperti ed operatori della sicurezza informatica;
- assicurarsi che il progetto sia in linea con i principi del Codice: sicurezza, utilità e lealtà, etica, trasparenza e formazione, ecc.;
- in caso di dubbio, contattare sempre gli addetti alla privacy e il Responsabile della Protezione dei Dati (“DPO” = *Data Protection Officer*).

### Cosa non si deve fare

- realizzare un progetto che comporta il trattamento di dati personali senza averne verificato la conformità con il responsabile della Protezione dei Dati (“DPO” = *Data Protection Officer*);
- usare i dati personali in maniera non conforme ai principi fondamentali enunciati nel Codice, nonché ai valori evidenziati nel Progetto Clienti del Gruppo;
- trattare dati personali per finalità non previste o senza che il cliente ne sia stato preventivamente informato;
- non rispettare le regole e le raccomandazioni stabilite dal Gruppo volte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali, consentendo, in particolare, a persone non autorizzate di accedere a tali dati.

### ESEMPI

*I mio team sta implementando un nuovo strumento che utilizza i dati personali dei nostri clienti. Con chi dobbiamo condividere queste informazioni?*

Dal 2018 il Regolamento europeo sulla protezione dei dati impone alle aziende di tenere un registro dei trattamenti di dati personali. In qualità di Titolare del trattamento operativo, dovete annotare le caratteristiche della vostra nuova operazione di trattamento in questo registro e rivederlo regolarmente. Il DPO è a disposizione per aiutarvi.

*Intendo arricchire il mio database clienti con informazioni pubbliche (profili sui social network). Questo mi permetterebbe di condurre un'analisi più approfondita e di comprendere meglio la vita privata dei miei clienti. Posso farlo?*

Anche se questi dati sono pubblici, potete utilizzarli solo se i clienti hanno dato il loro consenso. Occorre inoltre tenere presente che questi dati non sono necessariamente affidabili. Tuttavia, sono sensibili agli occhi dei clienti. È quindi opportuno utilizzarli? Fate riferimento alle migliori pratiche e alle linee guida stabilite nella Carta dei dati personali. Rivolgetevi agli esperti dei dipartimenti legali, di conformità e/o di sicurezza informatica. Infine, se possibile, condurre un sondaggio tra i clienti per testare l'idea.

## **3. SCELTA IMPARZIALE DEL FORNITORE**

### DEFINIZIONE

Scegliere un fornitore in modo imparziale significa, innanzitutto, riservare a tutte le società prestatrici lo stesso trattamento.

### IN DETTAGLIO

La scelta imparziale del fornitore deve essere il risultato di una concorrenza leale tra le società consultate durante la gara d'appalto. Tale scelta deve basarsi su elementi oggettivi che includano, in particolare, il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali.



## L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

Affinché tale scelta sia imparziale, è necessario che tutte le società ricevano lo stesso trattamento da parte degli acquirenti, degli informatori e/o di qualsiasi altro dipendente o collaboratore del Gruppo Crédit Agricole che potrebbe essere coinvolto e che la scelta si basi su elementi oggettivi.

Ciò implica che gli acquirenti, gli informatori e/o qualsiasi altro dipendente o collaboratore del Gruppo Crédit Agricole devono assumere un atteggiamento responsabile e leale nei confronti delle società consultate per tutta la durata della gara d'appalto. Occorre, pertanto, evitare considerazioni di interesse puramente personale nella scelta della società selezionata.

Oltre ad osservare un atteggiamento responsabile e corretto nei confronti degli acquirenti durante la procedura di gara, tutti i dipendenti del Gruppo Crédit Agricole devono negoziare in buona fede con gli offerenti.

Oggi l'obbligo di buona fede è diventato una realtà giuridica e legislativa nella fase precontrattuale e non è più una questione lasciata alla discrezionalità dei giudici.

Ciò significa che uno dei partner può interrompere unilateralmente i colloqui in qualsiasi momento, a condizione che lo faccia in buona fede e in modo corretto.

### Cosa si deve fare

- segnalare ogni potenziale rischio di conflitto di interessi (ad esempio, l'esistenza di un parente che lavora in una delle società consultate per la gara d'appalto, ecc.);
- garantire che tutte le società consultate abbiano tempi di risposta sufficienti ed identici e, a tal fine, divulgare la documentazione di gara una volta che tutte le società siano state identificate e non aggiungere nuove società quando il lancio della gara d'appalto è già avvenuto;
- assicurarsi che tutte le società consultate dispongano delle stesse informazioni, degli stessi dati, della stessa documentazione iniziale e, eventualmente, modificata (documenti della gara d'appalto, capitolato d'appalto, documentazione tecnica e funzionale, ecc.);
- in caso di discussione, far sì che tutte le società consultate siano invitate ad una o più sessioni, la cui durata deve essere identica per ciascuna società interpellata;
- se le trattative si interrompono in una fase avanzata, il partner deve essere avvertito con il massimo anticipo possibile e la rottura deve essere supervisionata;
- in generale, agite in modo trasparente durante l'intero processo di gara.

### Cosa non si deve fare

- in caso di gara d'appalto, fornire informazioni solo ad alcune delle società consultate;
- fornire a una delle società consultate informazioni sul contenuto o sul livello di risposta delle altre società partecipanti alla gara di appalto;
- ricevere inviti e/o regali e/o vantaggi da una o più delle aziende consultate durante la gara d'appalto o la trattativa contrattuale. Terminata la trattativa contrattuale, si applica il regime «regali e inviti» (vedi scheda specifica);
- modificare i criteri di selezione e/o la ponderazione della griglia di valutazione, dopo la data di ricevimento delle risposte alla gara di appalto.

### ESEMPI

*Ho sentito dire che durante un periodo di negoziazione, qualsiasi regalo deve essere rifiutato. È corretto?*

Tutti i regali, anche quelli pubblicitari, devono essere sistematicamente rifiutati, così come tutti gli inviti di qualsiasi tipo. In breve, qualsiasi vantaggio offerto deve essere rifiutato perché potrebbe falsare il vostro giudizio nella scelta del fornitore.



*Ho contattato e incontrato una società in grado di soddisfare tutte le mie esigenze. La società in questione mi fa anche delle proposte aggiuntive. Decido di trasmettere i recapiti della società a un acquirente del gruppo Crédit Agricole, affinché quest'ultima venga inserita tra le società da consultare nell'ambito di una gara d'appalto. Sto seguendo la procedura corretta?*

In primo luogo, dovete indicare quali siano le vostre esigenze e redigere un capitolato d'appalto. Tale lavoro non deve essere svolto da un potenziale fornitore, altrimenti questi potrebbe essere incline a proporre la sua soluzione, il suo strumento o servizi che non corrispondono necessariamente alle vostre esigenze.

Al fine di soddisfare le vostre esigenze, è necessario determinare l'elenco delle società da consultare insieme all'acquirente del Gruppo Crédit Agricole e farsi accompagnare da quest'ultimo in sede di consultazione (e durante le fasi successive di tale consultazione).

#### **4. RAPPORTI RESPONSABILI CON I FORNITORI**

##### **DEFINIZIONE**

È necessario effettuare la *due diligence* per garantire che tutti gli operatori della catena di approvvigionamento agiscano nel rispetto di una serie di impegni e principi, tra cui il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali, la regolamentazione del lavoro, la lotta contro ogni forma di discriminazione, la promozione della diversità così come la tutela dell'ambiente e dell'etica aziendale. Infatti, se un operatore di questa catena non agisce in modo conforme, le prestazioni, la reputazione e l'immagine del Gruppo potrebbero risentirne fortemente.

##### **L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA**

Tra gli impegni e i principi sostenuti dal Gruppo Crédit Agricole figurano, in particolare:

- l'equità finanziaria: regolare i fornitori in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili;
- la parità di trattamento;
- la trasparenza dei nostri processi;
- la promozione di relazioni durature sostenibili ed equilibrate;
- la prevenzione della corruzione con norme note ai fornitori;
- l'analisi dei costi totali, ossia di tutte le componenti dei costi generati nel corso della durata di vita dei beni o dei servizi;
- l'inclusione dei criteri ambientali, sociali e di governance nella selezione dei fornitori;
- la promozione dei territori attraverso la scelta di fornitori locali, ove possibile;
- monitoraggio dello stato di dipendenza economica del fornitore.

La varietà di tali impegni e principi coinvolge, non solo gli acquirenti, ma anche tutti i dipendenti e i collaboratori del Gruppo Crédit Agricole interessati dal rapporto con un fornitore.

##### **Cosa si deve fare**

- comportarsi in modo leale con i fornitori per creare un rapporto di fiducia, sia che si tratti di un rapporto a breve o a lungo termine;
- coinvolgere l'Ufficio Acquisti con sufficiente anticipo per garantire l'intero processo di acquisto e il controllo dei rischi, in particolare dei rischi legali, finanziari e operativi;
- consentire all'Ufficio Acquisti di informare le società non aggiudicatarie (offerenti) a seguito di una gara d'appalto fornendo giustificazioni basate su criteri oggettivi;
- confrontare le offerte ricevute dai fornitori consultati in base a tutti i criteri di selezione, considerando il costo complessivo;

- in caso si desideri cambiare fornitore, rispettare delle tempistiche ragionevoli al fine di consentire un recesso fattibile e accettabile per il fornitore in questione;
- prevenire le situazioni che potrebbero compromettere relazioni sostenibili ed equilibrate con i fornitori;
- avvisare i dipendenti delle precauzioni da adottare in caso di comprovata dipendenza economica da un fornitore.

#### Cosa non si deve fare

- in caso di colloqui informali o formali con un fornitore, non si devono divulgare e fornire, in particolare, informazioni sulla strategia del Gruppo Crédit Agricole e qualsiasi altro dato sensibile che non sia stato reso pubblico;
- convalidare la ricezione delle prestazioni, senza preoccuparsi dell'ulteriore elaborazione e pagamento delle fatture del fornitore e, in particolare, dei termini di pagamento previsti dalla legge e dai regolamenti;
- non effettuare l'analisi e non prendere in considerazione tutti quei criteri che potrebbero portare alla dipendenza economica del fornitore durante il processo di selezione e nel corso del rapporto con quest'ultimo;
- risolvere un contratto senza tener conto di un termine di preavviso sufficientemente lungo per consentire al fornitore di riorganizzare la propria attività.

#### ESEMPI

*Vorrei indire una gara d'appalto e ho un termine di cinque giorni per scegliere il fornitore: è possibile?*

Il fornitore ha bisogno di un termine minimo per rispondere. Tale termine è necessario, in particolare, per rispettare i nostri fornitori e per assicurarsi che i fornitori diano risposte pertinenti e complete.

*Desidero continuare a lavorare con un fornitore che soddisfa ogni mia esigenza. Infatti, lo conosco da 10 anni e realizza il suo fatturato quasi esclusivamente con il Gruppo Crédit Agricole. C'è un rischio?*

L'Ufficio Acquisti (delegato o altro) otterrà informazioni sul fornitore, in particolare, per quanto riguarda la dipendenza economica e proporrà soluzioni alternative. Se la prestazione dovesse interrompersi bruscamente, si potrebbe incorrere in un rischio di natura finanziaria, operativa o legale, anche rispettando il termine di preavviso per la risoluzione del contratto.

## 5. CONCORRENZA

### DEFINIZIONE

Le leggi sulla concorrenza sono un insieme di regole applicabili alle società, private o pubbliche, che operano su mercati diversi. Il loro scopo è quello di proteggere il principio della libera e leale concorrenza, garantendo così la tutela dei consumatori. La conformità a tali leggi preserva le aziende dal punto di vista economico e legale- in quanto le violazioni comportano sanzioni, in termini di immagine - in quanto le violazioni potrebbero comportare danni di immagine.

### IN DETTAGLIO

Molti comportamenti possono ostacolare la libera concorrenza, come le intese tra società e gli abusi di posizione dominante.

Un'intesa è un accordo, una coalizione o una collaborazione deliberata e intenzionale tra società con l'obiettivo o l'effetto, anche potenziale, di coordinare i loro comportamenti, limitando così la concorrenza. Un'intesa con una società concorrente o meno può assumere la forma di un accordo orale, scritto, formale o informale (pranzi di lavoro, riunioni in associazioni professionali, ecc.).



Oltre alle forme più gravi di intese quali i cartelli (per esempio, la determinazione dei prezzi di vendita o delle condizioni commerciali di comune accordo), anche la ripartizione dei clienti o dei mercati, il coordinamento delle gare d'appalto o la decisione congiunta di boicottare un cliente o un fornitore costituiscono intese.

L'abuso di posizione dominante riguarda una società che è in grado di agire unilateralmente, su un determinato mercato stabilendo una politica dei prezzi volta ad eliminare i concorrenti o mettendo in atto una strategia commerciale di esclusione, perseguitando pratiche discriminatorie, ecc.

#### **L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA**

Tutte le attività di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA devono essere svolte nel rispetto delle leggi sulla concorrenza fondate sul principio per cui le aziende che operano su un mercato devono determinare autonomamente la propria strategia. Le intese tra società indipendenti e gli abusi di posizione dominante sono, pertanto, rigorosamente vietati.

I dati non pubblici utili dal punto di vista strategico (informazioni sui prezzi e sul loro andamento, lista dei clienti, capacità di mercato e modalità di distribuzione, strategia, costi, ecc.) sono considerati informazioni sensibili. Tuttavia, è possibile scambiare alcune informazioni con i concorrenti di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA, a condizione che siano informazioni pubbliche, relative a un argomento di interesse generale per la professione o nell'ambito di organizzazioni professionali. Tali informazioni devono, dunque, essere in forma aggregata e non devono consentire l'individuazione di dati specifici (statistiche, ecc.).

#### **Cosa si deve fare**

- evitare di discutere di temi sensibili con terzi al di fuori del Gruppo, indipendentemente dal contesto;
- nel caso in cui tali argomenti entrino a far parte di una discussione, interrompere la conversazione e informare tempestivamente il proprio responsabile e l'Ufficio legale;
- in caso di dubbio sulla natura sensibile di un'informazione, effettuare una verifica con il proprio rappresentante legale prima di qualsiasi scambio con un concorrente o un'organizzazione professionale;
- nell'ambito di rapporti formali e obbligatori con i concorrenti, indicare chiaramente l'oggetto della presa di contatto, limitare lo scambio di informazioni all'argomento in questione e conservare una traccia scritta;
- contattare l'Ufficio legale prima di qualsiasi accordo che possa avere un effetto concorrenziale significativo sul mercato in questione.

#### **Cosa non si deve fare**

- prendere accordi o scambiare con un concorrente informazioni sul prezzo delle prestazioni interbankarie o sui prezzi applicati ai clienti;
- concludere accordi di ripartizione di clienti, territori o mercati con un concorrente;
- boicottare alcuni clienti o fornitori;
- negoziare clausole come quelle che limitano la libertà commerciale dei partner commerciali senza preventivamente informare l'Ufficio legale.

#### **ESEMPI**

*Partecipo ad una riunione o a degli scambi in qualità di rappresentante della Succursale all'interno di un'associazione professionale. Di quali argomenti posso discutere e quali misure precauzionali dovrei adottare?*

È possibile discutere di vari argomenti e coordinare determinate azioni con i concorrenti, a condizione che queste discussioni non riguardino argomenti considerati sensibili.

Ricordate che partecipare, anche passivamente, a una riunione il cui oggetto possa essere definito anticoncorrenziale, può essere considerato come un'adesione a un'intesa. Prima di una riunione, assicurarsi che vi sia un ordine del giorno. In caso di inosservanza delle norme sulla concorrenza, abbandonare la riunione e



chiedere che la vostra dipartita sia verbalizzata. Non esitate a chiedere l'assistenza dell'Ufficio Legale per capire cosa fare prima, durante e dopo tali riunioni.

*Rappresento CRÉDIT AGRICOLE EUROFACTOR ITALIA nell'ambito di un pool di banche: quali precauzioni devo prendere?*

Il ricorso al pool deve essere giustificato dalla natura dell'operazione e da ragioni obiettivi, in particolare, in termini di condivisione dei rischi. Il coordinamento tra gli operatori deve essere strettamente limitato all'operazione di finanziamento e al soggetto giuridico per il quale il pool è stato costituito. È necessario coordinare costantemente l'operazione e controllare che sia riportata nei verbali.

## IN MATERIA SOCIALE, AMBIENTALE E SOCIETARIA

### 6. PROTEZIONE DEI DATI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

#### DEFINIZIONE

Ogni persona ha diritto alla privacy. I dati personali devono essere raccolti, elaborati e conservati solo per un uso specifico e legittimo. I dipendenti e i collaboratori devono essere a conoscenza di tali informazioni.

#### NEL DETTAGLIO

L'uso dei dati è regolamentato in modo dettagliato:

- devono essere trattati solo i dati pertinenti e necessari agli obiettivi perseguiti, obiettivi che devono essere stati chiaramente definiti in precedenza;
- i dati personali non devono essere conservati per un periodo di tempo indeterminato;
- devono essere adottate le misure necessarie per garantire la riservatezza dei dati ed evitare qualsiasi comunicazione a terzi non autorizzati;
- ogni persona deve essere informata del trattamento dei dati personali che la riguardano. Ha, inoltre, il diritto di accedere alle informazioni che la riguardano e di rettificarle e può opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La distruzione, la perdita, l'alterazione, la divulgazione o l'accesso non autorizzato ai dati personali possono violare i diritti della persona e le libertà individuali e collettive dei dipendenti e dei collaboratori. È quindi essenziale rispettare le norme e le procedure interne.

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

In un contesto in cui tutti tendono sempre più a comunicare i dati personali in un ambiente dematerializzato, il Gruppo Crédit Agricole si è dotato di un Codice basato su cinque principi: utilità e lealtà, etica, trasparenza e formazione, gestione dei clienti per quanto concerne l'utilizzo dei loro dati.

L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA, in qualità di datore di lavoro, aderisce a questa iniziativa e garantisce ai propri dipendenti la protezione dei loro dati personali e il rispetto della loro privacy.

#### Cosa si deve fare

- assicurarsi che le informazioni raccolte siano utili e pertinenti;
- garantire, ove necessario, che l'uso dei dati personali sia inserito nel registro dei trattamenti dei dati personali in conformità alle procedure interne;
- informare i dipendenti e i collaboratori sull'utilizzo dei dati personali che hanno fornito all'azienda;



- garantire il diritto alla privacy dei dipendenti e dei collaboratori, in particolare, evitando di trasmettere informazioni a persone non autorizzate e assicurandosi che i dati personali siano conservati in modo sicuro;
- richiedere la correzione o la cancellazione di dati inesatti o incompleti;
- se il trattamento dei dati è stato delegato a terzi, assicurarsi che il responsabile del trattamento rispetti questi stessi principi.

#### Cosa non si deve fare

- raccogliere informazioni personali che non rispondono a un uso specifico e necessario;
- comunicare dati personali a terzi non autorizzati, interni o esterni, a meno che l'interessato non abbia espressamente autorizzato tale comunicazione;
- conservare i dati personali senza autorizzazione.

#### ESEMPIO

*Nell'ambito del mio lavoro, ho accesso ai dati personali di tutti i dipendenti della mia area di responsabilità. Questa sera non ho avuto il tempo di finire il mio file e ho fatto una copia delle informazioni per poter continuare il mio lavoro sul treno. Purtroppo sul treno mi hanno rubato la valigetta con il portatile e i documenti. Devo sporgere denuncia?*

È assolutamente necessario segnalare questo furto al proprio responsabile, che informerà il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO). Oltre alle informazioni professionali contenute nel vostro computer, avete copiato anche dati personali, il che può avere gravi conseguenze e causare danni considerevoli, sia per l'azienda che per i suoi dipendenti.

Non copiare mai i dati personali, né sul proprio computer né su dispositivi esterni, soprattutto se non sono criptati. Per garantire la sicurezza dei dati personali, è fondamentale rispettare le regole e le procedure interne.

A titolo di promemoria, l'indirizzo e-mail del Responsabile della Protezione dei dati è: [DPO-calf@ca-lf.com](mailto:DPO-calf@ca-lf.com).

## 7. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

#### DEFINIZIONE

Le società devono adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza e proteggere la salute fisica e mentale dei dipendenti e dei collaboratori. Tali misure comprendono, in particolare, azioni di prevenzione dei rischi professionali nonché azioni di informazione e formazione.

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

Chiunque lavori per o con CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA deve potersi realizzare in un ambiente di lavoro sicuro, collaborativo e rispettoso. CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza e proteggere la salute fisica e mentale dei propri dipendenti.

Tuttavia, la sicurezza sul lavoro dipende anche da ognuno di noi. Ogni dipendente dell'azienda deve prendersi cura, in base alla propria formazione e secondo le proprie possibilità, della propria sicurezza e salute nonché della salute e sicurezza delle persone che risentono delle conseguenze delle sue azioni od omissioni sul posto di lavoro.

#### Cosa si deve fare

- prendere visione e rispettare le norme di salute e sicurezza di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA;

- assicurarsi che i propri comportamenti e le proprie azioni non costituiscano un rischio per sé stessi e gli altri;
- contribuire alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in particolare, partecipando alle esercitazioni sulla sicurezza e ai programmi di formazione organizzati dall'azienda e segnalando all'Ufficio Risorse Umane ogni situazione che potrebbe rappresentare un rischio per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### Cosa non si deve fare

- ignorare le norme CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ignorare una situazione che potrebbe compromettere la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

#### ESEMPI

*Ho notato dei cambiamenti nel comportamento di un collega: è molto stressato, si isola, da qualche tempo pranza da solo e rifiuta di partecipare a qualsiasi discussione. Sono preoccupato, ma non so cosa fare.*

È importante parlare della situazione con il proprio Manager o con le Risorse Umane, affinché possano intervenire rapidamente nell'interesse e per il bene della persona interessata.

*Ho notato che durante l'ultima esercitazione antincendio le due persone responsabili dell'evacuazione dei locali nella mia unità erano entrambe assenti; una collega non sapeva cosa fare. Dovrei fare una segnalazione?*

Se durante l'esercitazione è stata riscontrata un'irregolarità che avrebbe potuto o potrebbe compromettere la sicurezza di un collega, bisogna informare per iscritto il responsabile della sicurezza affinché possa apportare correzioni e adottare le misure necessarie per garantire la sicurezza delle persone presenti sul posto.

## 8. NON DISCRIMINAZIONE

### DEFINIZIONE

Una discriminazione è una disparità di trattamento basata su un criterio vietato e in un settore disciplinato dalla legge. In concreto, "discriminare" significa trattare una persona in modo diverso dalle altre per via di criteri o caratteristiche distintive.

### IN DETTAGLIO

Ad oggi, la legge definisce ventiquattro criteri di discriminazione:

- l'origine;
- il sesso;
- lo stato di famiglia;
- la gravidanza;
- l'aspetto fisico;
- la particolare vulnerabilità derivante dalla situazione economica apparente o effettiva del soggetto in questione;
- il cognome;
- il luogo di residenza;
- la domiciliazione bancaria;
- lo stato di salute;
- la perdita di autonomia;
- la disabilità;
- le caratteristiche genetiche;

- i costumi;
- l'orientamento sessuale;
- l'identità di genere;
- l'età;
- le opinioni politiche;
- le attività sindacali o mutualistiche;
- la capacità di esprimersi in una lingua diversa dall'italiano;
- l'appartenenza o la non appartenenza - reale o presunta - a un gruppo etnico, a una nazione o a una cosiddetta razza;
- Il credo religioso.

**Secondo la legge la discriminazione può essere diretta:** «La situazione in cui (...) una persona è trattata in modo meno favorevole rispetto a come è, è stata o sarebbe stata trattata un'altra persona in una situazione simile.»

#### Oppure

**la discriminazione può essere indiretta:** «una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutra ma che può comportare, per uno dei motivi di cui al primo comma, uno svantaggio particolare per alcune persone rispetto ad altre, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi per il conseguimento di tale finalità siano necessari e appropriati».

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA si impegna a sensibilizzare dirigenti, Manager e dipendenti alle sfide della non discriminazione. Agire a favore della mescolanza e della diversità significa far sì che i dipendenti si sentano trattati in modo equo dal momento dell'assunzione e nel corso di tutta la loro carriera in azienda. Un ambiente di lavoro in cui tutti si sentono rispettati, indipendentemente dalle loro peculiarità, migliora le prestazioni e la motivazione.

#### Cosa si deve fare

- rifiutare ogni forma di discriminazione nei confronti di dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori o altre persone che hanno rapporti con CRÉDIT AGRICOLE EUROFACTOR ITALIA;
- non accettare alcuna pratica o comportamento, di cui si potrebbe essere testimoni, suscettibili di essere discriminatori nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, etc. Fornire aiuto, parlarne e, se necessario, consultare il proprio Manager e l'HR;
- i Manager dovranno fare attenzione a basare le proprie decisioni su criteri oggettivi e a non avere pregiudizi.

#### Cosa non si deve fare

- trattare le persone in modo diverso sulla base di criteri vietati dalla legge svantaggiando alcune persone rispetto ad altre;
- contribuire alla creazione di un clima ostile che favorisce la discriminazione.

#### ESEMPIO

*Un(a) dipendente mi comunica che desidera prendersi un giorno di ferie per celebrare una festa religiosa che non coincide con una festività. Posso concederglielo?*

Le assenze in occasione di festività religiose che non rientrano nei giorni festivi sono ingiustificate. I giorni di ferie devono essere concordati insieme al proprio responsabile e devono tenere conto del corretto funzionamento del



dipartimento. Se necessario, si deve essere in grado di giustificare oggettivamente il rifiuto di accettare una richiesta di congedo.

## 9. DIVERSITÀ E PARITA' DI GENERE

### DEFINIZIONE

Le aziende devono rispettare gli obblighi in materia di parità opportunità e di assunzione di persone disabili.

### IN DETTAGLIO

In Italia, il Codice per le Pari Opportunità, costituito con D. Lgs. 168/2006 e s.m.i., reca le disposizioni per la promozione della parità di trattamento. È stato aggiornato dal Decreto Legislativo n.151/2015 mediante il quale il legislatore ha semplificato il funzionamento dei diversi organismi, sia tramite il loro ridimensionamento, sia la razionalizzazione delle relative procedure. Inoltre, è stato aggiornato dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162, tramite la quale sono state introdotte diverse novità, con modifiche al Codice delle Pari Opportunità (articoli da 1 a 3) e con l'introduzione della Certificazione di pari opportunità e del relativo sistema premiale (articoli 4 e 5).

In Italia i datori di lavoro, sia pubblici e sia privati, sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle cosiddette "categorie protette", senza discriminazione di genere, nella misura del 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti; 2 lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti; 1 lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.

Con il recente jobs act (D. Lgs. 151/2015) è stato consentito alle aziende pubbliche e private di poter computare nella quota di riserva i lavoratori che, sebbene già disabili al momento dell'assunzione, non siano stati avviati per il tramite del collocamento obbligatorio, purché abbiano una riduzione della capacità lavorativa superiore al 60% o al 45% se disabile psichico.

In Francia le aziende con 50 dipendenti o più devono stipulare un accordo sulla parità professionale tra donne e uomini o, in mancanza, elaborare un piano d'azione. Tale accordo si basa su un'analisi del divario tra le quote femminili e le quote maschili e si traduce, in particolare, nello sviluppo di una strategia d'azione per ridurre le disparità riscontrate nonché mediante il controllo e la promozione di azioni a favore della parità professionale.

In Francia Le aziende con 20 o più dipendenti sono tenute ad assumere lavoratori disabili a tempo pieno o parziale in una percentuale pari al 6% della forza lavoro totale dell'azienda. Se non rispettano questo obbligo, devono pagare un contributo alle organizzazioni sociali a cui appartengono. Questo contributo viene versato a un fondo per l'integrazione professionale dei disabili.

### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

Al di là degli obblighi legali, CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA ritiene che la diversità sia un fattore di sviluppo delle prestazioni e motivo di attrattiva. Promuovere la mescolanza del personale significa creare una cultura aziendale aperta, responsabile, fautrice di coesione interna e di progresso. Team formati da dipendenti e collaboratori con profili e talenti diversi riflettono la società e ci permettono di sviluppare nuovi modelli per soddisfare al meglio le aspettative dei nostri clienti e arricchire così l'intera comunità.

Tale impegno si traduce in azioni concrete come la promozione delle donne in posizioni di responsabilità manageriale e in seno ai comitati di direzione o l'inserimento di persone con disabilità nell'organico.

### Cosa si deve fare

- assicurarsi di avere un giudizio obiettivo, nell'ambito delle proprie competenze, in tutte le decisioni da prendere a livello manageriale;
- chiedere il parere di più persone per assicurare l'obiettività;
- garantire che nei team uomini e donne siano presenti in misura equilibrata.

### Cosa non si deve fare

- prendere decisioni sulla base di criteri non oggettivi;
- mettere in atto procedure che potrebbero portare a disparità di trattamento o, addirittura, di discriminazione, anche se, all'inizio, avevano come obiettivo la risoluzione degli squilibri.

### ESEMPI

*Il mio team è composto principalmente da uomini. Uno dei miei collaboratori andrà in pensione tra qualche settimana e mi chiedo con quale persona del team sostituirlo. Devo dare priorità a una donna?*

Innanzitutto bisogna chiedersi quali siano le competenze di ciascuno e dare la priorità alla persona che sarà in grado di svolgere al meglio i compiti per quella posizione.

*Nel mio team c'è un posto vacante e ho ricevuto diverse candidature. Dopo vari colloqui, riscontro che la persona con le competenze più adatte a ricoprire il ruolo è un disabile. Come reagirà il team?*

È essenziale ricordare che durante il reclutamento vanno prese in considerazione solo le competenze. Se il Manager ha qualche preoccupazione rispetto all'integrazione del nuovo dipendente nel team, si deve rivolgere immediatamente alle Risorse Umane. Se necessario, con il sostegno del responsabile per l'inserimento delle persone disabili in azienda, si possono mettere in atto delle azioni per assicurare che il nuovo dipendente riesca a integrarsi nel team nel miglior modo possibile.

## 10. MISURE ANTI-MOBBLING

### DEFINIZIONE

La legge punisce le molestie verbali o comportamentali reiterate che hanno come oggetto o effetto il peggioramento delle condizioni di lavoro a tal punto da ledere i diritti e la dignità, compromettere la salute psicofisica o compromettere il futuro professionale di un dipendente o collaboratore.

### IN DETTAGLIO

Il mobbing può assumere varie forme:

- commenti offensivi;
- umiliazioni o bullismo;
- insulti.

Viene definita molestia sessuale la continua sottoposizione di una persona a commenti o comportamenti a sfondo sessuale che violano la dignità della persona a causa della loro natura degradante o umiliante o che creano una situazione intimidatoria, ostile o offensiva nei suoi confronti.

Le molestie sessuali si verificano anche:

- quando lo stesso dipendente è oggetto di tali commenti o comportamenti da parte di più persone, in modo concertato o su istigazione di una di esse, anche se ciascuna di queste persone non ha agito ripetutamente;

- quando lo stesso dipendente è sottoposto a tali commenti o comportamenti, in successione, da più persone che, anche in assenza di consultazione, sanno che tali commenti o comportamenti costituiscono una ripetizione.

Infine, è equiparata alle molestie sessuali qualsiasi forma di pressione grave, anche non ripetuta, esercitata con lo scopo reale o apparente di ottenere un atto di natura sessuale, sia che questo venga richiesto a beneficio dell'autore che di terzi.

È sufficiente che il comportamento abbia una connotazione sessuale, il che non significa che debba essere esplicitamente e direttamente di natura sessuale.

Inoltre, nessun dipendente deve essere sottoposto a comportamenti sessisti, definiti come qualsiasi comportamento legato al sesso di una persona, il cui scopo o effetto sia quello di minare la sua dignità o di creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA si impegna nella prevenzione, individuazione e risoluzione di tali atti che costituiscono reati punibili con sanzioni severe.

Nessun dipendente, collaboratore, tirocinante o stagista può essere sanzionato, licenziato o discriminato per aver subito o rifiutato di subire molestie sessuali o atti di mobbing, per aver testimoniato tali comportamenti o per averli denunciati.

#### Cosa si deve fare

- informarsi sulle policy e sulle procedure interne dell'azienda per essere in grado di prevenire e, all'occorrenza, reprimere questi atti di mobbing;
- se si è vittima o testimone di un episodio di mobbing, rivolgersi all'Ufficio delle Risorse Umane o a un rappresentante del personale o a un delegato sindacale.

#### Cosa non si deve fare

- tacere su qualsiasi molestia di cui si è a conoscenza, quale vittima o testimone, qualunque sia il motivo o la presunta conseguenza.

#### ESEMPI

*Un(a) collega viene ripetutamente criticato/a in maniera umiliante rispetto al modo in cui lavora e viene, inoltre, rimproverato/a davanti a tutto il team. Il suo lavoro viene sistematicamente rimesso in discussione, riceve rimproveri nonostante chi di dovere non abbia nemmeno controllato come ha portato a termine il lavoro. Il/La collega in questione è sempre più spesso in malattia.*

È necessario ricordare a tutti che i rapporti di lavoro devono basarsi sulla correttezza e sul rispetto. Se necessario, bisogna contattare quanto prima il proprio Manager, il referente delle Risorse Umane o un rappresentante del personale per avviare azioni che pongano rapidamente fine a questa situazione di bullismo.

*Un(a) collega si comporta in modo particolarmente intimidatorio e umiliante. Lui (Lei) fa spesso allusioni sessuali nei miei riguardi e usa gesti fuori luogo. Nonostante gli/le faccia notare che deve smetterla di comportarsi così, lui/lei continua a insistere per avere un appuntamento.*

È necessario parlarne subito al proprio Manager o al referente delle Risorse Umane per avvertirli di questo comportamento inaccettabile. Si può anche chiedere aiuto a un rappresentante del personale affinché vi dia il necessario sostegno per porre fine a questa situazione al più presto possibile.

## 11. ATTIVITÀ EXTRA PROFESSIONALI

### DEFINIZIONE

Si definisce attività extra professionale un’attività svolta al di fuori dell’orario lavorativo. La nozione di pluriattività può essere definita come l’esercizio contestuale, da parte di una stessa persona, di due o più attività di natura professionale, sindacale o politica, etc.

### IN DETTAGLIO

L’esercizio di un lavoro subordinato non esclude quello di un’attività indipendente parallela di natura autonoma. Ciò è possibile perché solo l’attività subordinata è soggetta alla normativa sull’orario di lavoro. Pertanto, il lavoratore dipendente può, ad esempio, svolgere un’attività in forma sociale (associazione).

Tuttavia, fermo restando il principio della libertà del lavoro, il lavoratore dipendente deve rispettare una deontologia professionale nei confronti del suo datore di lavoro. Infatti, per tutta la durata del contratto di lavoro, il dipendente è vincolato da un obbligo di lealtà nei confronti del datore di lavoro. In generale, tale obbligo consiste nel non danneggiare la reputazione o il corretto funzionamento dell’azienda, in particolare, con atti denigratori o concorrenziali, contrari agli interessi dell’azienda.

#### Cosa si deve fare

- leggere attentamente il proprio contratto di lavoro per applicare le clausole da rispettare. Se necessario, chiedere delucidazioni alla Direzione delle Risorse Umane;
- rispettare gli obblighi previsti dal proprio contratto di lavoro, in particolare, il divieto di compiere qualsiasi azione contraria all’interesse dell’azienda e svolgere attività concorrenziali a quest’ultima per tutta la durata del contratto di lavoro;
- assicurarsi, confrontandosi con il Responsabile dell’Ufficio Compliance, che non ci siano incompatibilità tra le proprie attività extra professionali, se autorizzate, e gli obblighi deontologici professionali;
- rispettare l’obbligo di riservatezza, di segreto professionale e di segreto commerciale.

#### Cosa non si deve fare

- esercitare un’attività concorrenziale a quella della società per tutta la durata del contratto di lavoro, compresi i periodi di ferie;
- esercitare un’attività extra professionale, parallela alla propria attività professionale, che metta a repentaglio il raggiungimento di obiettivi definiti nell’ambito della propria attività subordinata o che generi situazioni di conflitto di interessi;
- esercitare la propria o le proprie attività extra professionali durante l’orario di lavoro previsto dal proprio contratto;
- utilizzare i materiali e gli strumenti messi a disposizione dal proprio datore di lavoro per finalità relative alla propria attività extra professionale.

### ESEMPIO

*Faccio volontariato in un’associazione locale i cui valori mi sembrano molto simili a quelli di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING. Posso usare la fotocopiatrice dell’ufficio per stampare il materiale pubblicitario dell’associazione?*

No, non è consentito utilizzare il materiale dell’azienda, né qualsiasi altra risorsa dell’azienda a sostegno di attività extra professionali.

## 12. STRATEGIA AMBIENTALE

### DEFINIZIONE

La Commissione Europea definisce la Responsabilità sociale d'Impresa ("RSI") come la responsabilità delle aziende per l'impatto che esse esercitano sulla società. Più precisamente, viene definita come l'integrazione volontaria delle questioni sociali e ambientali delle aziende nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con tutti gli *stakeholder*.

### IN DETTAGLIO

Le aziende devono contribuire allo sviluppo sostenibile, nonché alla salute e al benessere della società. Per questo, si impegnano a:

- tenere conto delle aspettative di tutti gli stakeholder;
- adempiere appieno agli obblighi legali se non addirittura superarli;
- investire maggiormente nel capitale umano, nell'ambiente, applicare tale responsabilità trasversalmente in tutti i comparti dell'azienda e far sì che sia messa in pratica in tutti i rapporti interni e esterni;

### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA afferma la propria strategia ambientale in tutte le sue funzioni e nell'operatività dell'azienda ponendosi diversi obiettivi:

#### Ridurre l'impatto ambientale diretto e dei nostri finanziamenti tramite:

- opere di sensibilizzazione che vertono sulle questioni ambientali;
- il miglioramento costante dell'efficienza ambientale;
- La salvaguardia delle risorse;
- la riduzione dei consumi energetici e dell'impronta di carbonio prodotta;
- la riduzione della produzione di rifiuti;
- l'ottimizzazione del riciclo dei rifiuti;
- l'integrazione delle esigenze ambientali nella scelta dei fornitori.

#### Assistere i clienti per aiutarli a individuare le loro sfide ambientali:

- proponendo prodotti e servizi a misura ambientale;
- tenendo in considerazione e gestendo i rischi legati all'impatto ambientale delle linee di business. Ciò implica che si deve tenere conto del rischio ambientale nelle decisioni relative ai finanziamenti, tramite investimenti responsabili o, ancora, tramite la promozione di pratiche responsabili, in particolare, nel settore immobiliare, industriale e agricolo.

#### Sviluppare la "Finanza Verde":

- accelerando il finanziamento delle energie rinnovabili;
- intensificando la promozione di investimenti in progetti e iniziative a sostegno della transizione energetica.

#### Cosa si deve fare

- tenere presente che la tutela ambientale è centrale nell'identità del Gruppo Crédit Agricole e presentarla come tale nell'attività professionale interna ed esterna;
- essere consapevoli dell'impatto che il proprio comportamento ha sull'ambiente;
- mobilitarsi e prendere in considerazione gli impatti diretti e indiretti sull'ambiente generati dalla propria attività professionale;



- impegnarsi a contribuire al raggiungimento degli obiettivi e alle azioni ambientali del Gruppo, in particolare, durante gli scambi con i clienti e con tutti gli stakeholder, in occasione di discorsi esterni all'azienda.

#### Cosa non si deve fare

- ignorare gli obiettivi e gli impegni presi dal Gruppo in materia di politica ambientale;
- Pensare che Crédit Agricole Leasing & Factoring S.A. e la Succursale Italiana non si preoccupino dell'ambiente.

#### ESEMPI

*Un/a collega mi ha detto che se l'azienda rispetta le leggi sull'ambiente è inutile intraprendere nuove iniziative in tale ambito.*

Si può rispondere che l'impegno del Gruppo a sostegno dell'ambiente va oltre il rispetto della legge e delle normative: la politica ambientale e la politica RSI rappresentano un fattore di rendimento e un elemento dell'identità aziendale importante. Oltre agli effetti positivi generati da tutti gli *stakeholder*, la riduzione dei consumi delle materie prime riduce le spese in modo considerevole. Una valutazione a monte sui possibili rischi ambientali contribuisce alla riduzione dei rischi dell'azienda. Infine, il finanziamento della transizione energetica è fonte di sviluppo per le attività future.

*Non riesco a capire in che senso la nostra azienda sia coinvolta con i problemi legati all'ambiente dato che non siamo un'impresa industriale con fabbriche.*

Il Nostro Gruppo è un operatore di primo piano nel settore bancario e vista la nostra posizione abbiamo il dovere di dare il buon esempio. Le nostre decisioni possono influenzare progetti industriali verso l'adozione di tecniche meno inquinanti o, addirittura, virtuose. Il nostro sistema organizzativo (costruzione e gestione dei nostri edifici, trasferimento dei dipendenti, impatto delle apparecchiature informatiche, raccolta differenziata) può essere ulteriormente migliorato per ridurre l'impatto ambientale. La nostra politica ambientale è parte integrante delle nostre attività e linee di business e permette un'innovazione costante al servizio dei nostri clienti.

### **13. CONTRIBUTO AL TERRITORIO**

#### DEFINIZIONE

Più che mai impegnato a difendere i propri valori cooperativi e mutualistici, il Gruppo Crédit Agricole contribuisce ogni giorno allo sviluppo del territorio sostenendone fortemente il dinamismo economico e sociale.

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

Il Gruppo Crédit Agricole si è prefissato l'obiettivo di lasciare un'impronta positiva sul territorio: sostegno all'imprenditorialità locale, destinazione di fondi ad attività con un impatto positivo sul territorio, partecipazione alla vita e allo sviluppo sociale del territorio, miglioramento delle condizioni educative. CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA consente e incoraggia il coinvolgimento dei dipendenti a sostegno di un'ampia gamma di iniziative in materia di sviluppo economico, sociale e culturale.

#### Cosa si deve fare

- comprendere che il sostegno al territorio è parte integrante della cultura del Gruppo. Vicinanza, responsabilità e solidarietà sono i valori che devono incoraggiare il contributo ad azioni tese al miglioramento delle condizioni di sviluppo del territorio;
- tenere sistematicamente in considerazione le specificità locali nell'ambito delle proprie attività professionali;



- intensificare il legame sociale nel luogo in cui si esercita la propria attività professionale, a beneficio dei clienti e del Gruppo Crédit Agricole.

#### Cosa non si deve fare

- coinvolgere CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA in azioni che non rispettano gli impegni presi dal Gruppo nei confronti del territorio.

#### ESEMPIO

*Non riesco a capire in che senso CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA contribuisce allo sviluppo dei territori: pensavo fosse una questione che riguardasse le Casse regionali.*

I due esempi che seguono mostrano in che modo CRÉDIT AGRICOLE EUROFACTOR ITALIA contribuisce allo sviluppo economico dei territori:

- il finanziamento dell'economia locale;
- la localizzazione nel cuore delle regioni.

## IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

### PRECISAZIONI SULL'APPLICAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL CODICE ETICO

Le regole generali relative all'uso del Codice Etico si applicano alla sezione anticorruzione, in particolare, all'esercizio del diritto di *whistleblowing*.

#### A CHI SI APPLICANO LE REGOLE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE?

Il Codice di Condotta Anticorruzione si applica a tutti: amministratori, dirigenti, dipendenti (con contratto a tempo determinato e indeterminato, apprendisti, studenti tirocinanti e stagisti), indipendentemente dalla posizione e dalla funzione all'interno del Gruppo Crédit Agricole, nonché ai collaboratori esterni e occasionali del Gruppo Crédit Agricole (di seguito i «Collaboratori»). Si applica all'interno del Gruppo e alle sue filiali in tutto il mondo.

#### QUALI SONO GLI OBBLIGHI PER I DIPENDENTI E I COLLABORATORI?

Il Codice di Condotta Anticorruzione è parte del Regolamento interno e ha carattere vincolante. Ognuno deve leggerlo e agire secondo i principi e le regole in esso enunciati nello svolgimento delle proprie mansioni.

Siamo tutti responsabili delle nostre azioni e dobbiamo quindi assicurarci di essere costantemente vigili.

Se si nota o si sospetta un atto o un comportamento contrario all'etica, ai valori o alle normative del Gruppo o se siamo oggetto di pressioni che potrebbero spingerci a commettere un atto contrario all'etica, ai valori del Gruppo o alla legge, è dovere di tutti segnalarlo immediatamente al proprio Manager. Si può anche disporre del diritto di *whistleblowing* per segnalare un'irregolarità al Responsabile dell'Ufficio Compliance o, in alcuni casi, alle autorità competenti.

#### QUALI SONO LE CONSEGUENZE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE?

Le regole di condotta enunciate nel Codice Anticorruzione sono legate al Regolamento Interno e al Modello di Organizzazione e Gestione di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA. In conformità a quest'ultimo, possono essere imposte sanzioni in caso di violazione di tali principi e obblighi legali.

#### DA RICORDARE

Ogni atto di corruzione compiuto dai dipendenti o dai collaboratori è passibile di sanzioni disciplinari, come previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione, ma anche di sanzioni amministrative, civili e penali per i reati di corruzione.



In quanto persona giuridica, CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA può incorrere non solo in sanzioni pecuniarie, ma anche in esclusioni di mercato, in revoche di autorizzazione e nel divieto di raccolta fondi con danni alla propria reputazione.

Sulla rete interna, sono disponibili ulteriori approfondimenti in merito alle misure e alle procedure anticorruzione applicate all'interno del Gruppo.

## 14. CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

### DEFINIZIONE

Si definisce corruzione l'atto compiuto da una persona fisica con una carica specifica pubblica o privata, che chiede, propone o accetta una donazione, un'offerta o una promessa al fine di compiere, ritardare od omettere di compiere un atto che rientra, direttamente o indirettamente, nell'ambito delle sue funzioni.

### IN DETTAGLIO

La legge francese distingue tra il reato di corruzione attiva – l'azione del corruttore - e il reato di corruzione passiva – l'azione del corrotto – passibili di pene fino a dieci anni di reclusione (corruzione pubblica).

Per corruzione attiva si intende la proposta, diretta o indiretta, di offerte, promesse di denaro, donazioni, regali o vantaggi di qualsiasi natura a un pubblico ufficiale o a un privato perché compia o meno un atto che rientra nell'ambito delle sue funzioni.

La corruzione passiva riguarda un pubblico ufficiale o un privato che chiede o accetta, direttamente o indirettamente, offerte, promesse, donazioni, regali o vantaggi di qualsiasi natura, per sé o per altri, al fine di compiere o meno un atto nell'ambito della sua carica.

### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

La nostra è una politica di tolleranza zero in materia di corruzione, compresi i pagamenti agevolanti (vedi la sezione specifica). Nessun dipendente o collaboratore può commettere atti di corruzione, indipendentemente dalla forma che assumono o dalla motivazione addotta.

La corruzione ostacola la libera concorrenza e nuoce allo sviluppo economico. Può avere pesanti conseguenze finanziarie, commerciali e penali che possono danneggiare gravemente la reputazione e l'immagine del Gruppo. Il dipendente o il collaboratore che prende parte a un atto di corruzione è inoltre passibile di sanzioni disciplinari o, addirittura, penali.

#### Cosa si deve fare

- in caso di pressioni o richieste da parte di terzi, bisogna avvertire il proprio Manager e la Funzione Compliance;
- comunicare internamente se avete ricevuto o vi sono stati offerti regali o benefici ovvero se vi sono stati recapitati direttamente al vostro domicilio;
- rispettare le procedure esistenti per la convalida delle spese sostenute dai membri del personale;
- essere costantemente vigili e svolgere controlli sui rapporti con gli intermediari o i fornitori;
- rispettare le procedure di assunzione stabilite dal Gruppo;
- assicurarsi che tutti i pagamenti siano adeguatamente giustificati, documentati e autorizzati.

#### Cosa non si deve fare

- offrire, promettere o concedere a terzi un vantaggio finanziario, o di altro genere, per indurli a compiere un'azione od omissione indebita;
- chiedere, ricevere o accettare qualsiasi vantaggio, finanziario o di altra natura, in cambio dello

svolgimento di un compito nell'ambito di un accordo commerciale o di qualsiasi altra azione nell'ambito delle proprie mansioni o attività;

- privilegiare un terzo nell'ambito di una gara d'appalto;
- offrire o accettare regali e vantaggi diversi da quelli autorizzati;
- farsi pagare da terzi le spese di un viaggio o di parte di esso, anche nel caso in cui si tratti di un viaggio di lavoro.

#### ESEMPI

*Uno dei miei fornitori mi ha offerto un weekend al mare. In cambio devo solo ridurre di qualche settimana il termine per il pagamento delle sue fatture. Posso farlo?*

È vietato approfittare della propria posizione o funzione per ricevere regali o vantaggi. Bisogna avvertire immediatamente il proprio Manager, la Funzione Compliance e la Funzione deputata agli acquisti in merito al tentativo di corruzione.

*Un fornitore con il quale ho in ottimi rapporti mi ha invitato ad una fiera di settore dall'altra parte del mondo; mi ha anche proposto di assumersi le spese di una parte del viaggio. Cosa devo fare?*

Rifiutate gentilmente l'offerta. Per preservare l'indipendenza del Gruppo e dei suoi dipendenti e collaboratori, non è consentito accettare che un terzo si faccia carico in toto o in parte delle spese di un viaggio, anche se si tratta di un viaggio di lavoro.

*Uno dei miei superiori, mi chiede di suggerire a uno dei nostri abituali prestatari esterni di assumere un suo famigliare. Cosa devo fare?*

Rifiutate gentilmente la richiesta e comamate l'accaduto al vostro diretto responsabile.

## 15. CONTRASTO AL TRAFFICO DI INFLUENZE E ALL'INTERAZIONE CON I PUBBLICI UFFICIALI

### DEFINIZIONE

Si definisce traffico di influenze l'atto per cui il funzionario di un'autorità pubblica, che svolga un servizio pubblico o che ricopra una carica elettiva pubblica, chiede o accetta indebitamente offerte, promesse, donazioni, regali o vantaggi di qualsiasi genere, al fine di approfittare della propria influenza reale o presunta per ottenere commesse, contratti o qualsiasi altra decisione vantaggiosa da parte di un'autorità o della pubblica amministrazione.

### IN DETTAGLIO

Il traffico di influenze si riferisce alla monetizzazione della qualifica o dell'influenza di una persona, reale o presunta, per influenzare una decisione presa da terzi. Coinvolge tre attori: il beneficiario (colui che eroga vantaggi o donazioni), l'intermediario (colui che utilizza il credito posseduto in virtù della sua posizione) e la persona oggetto dell'influenza che detiene il potere decisionale (autorità o amministrazione pubblica, magistrato, esperto, ecc.).

Il diritto penale francese distingue tra traffico di influenze attivo - da parte del beneficiario - e traffico di influenze passivo – da parte dell'intermediario. I due reati sono indipendenti e sono puniti allo stesso modo con pene fino a dieci anni di reclusione.

Il traffico di influenze illecite, ex art. 346-bis del codice penale italiano, è il reato commesso da chi si fa promettere o dare denaro o altri vantaggi sfruttando le sue relazioni con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio.

Il traffico illecito di influenze non è altro che un'anticipazione della punizione della corruzione, in quanto con la sua previsione quale autonoma fattispecie delittuosa il legislatore ha voluto garantire una tutela penale anche



prima che l'accordo corruttivo produca i suoi effetti.

Tale reato quindi, anche per espressa previsione normativa, si pone in rapporto di subordinazione con il reato di corruzione propria e con il reato di corruzione impropria.

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono svolgere la propria attività in conformità alla normativa anticorruzione francese applicabile nei paesi in cui il Gruppo opera.

Sono severamente vietati i regali, i vantaggi o le operazioni di pubbliche relazioni offerte ai pubblici ufficiali. Determinate operazioni che coinvolgono i pubblici ufficiali richiedono un'attenzione particolare.

#### Cosa si deve fare

- in caso di pressioni o sollecitazioni da parte di un pubblico ufficiale, avvertire il proprio Manager e il responsabile dell'Ufficio Compliance;
- rispettare le procedure applicabili in relazione alle operazioni che coinvolgono i pubblici ufficiali;
- essere costantemente vigili e controllare regolarmente le operazioni che coinvolgono i pubblici ufficiali;
- assicurarsi che tutti i pagamenti o le spese che coinvolgono un pubblico ufficiale siano debitamente autorizzati, registrati e documentati nel modo corretto.

#### Cosa non si deve fare

- offrire, promettere o concedere un vantaggio finanziario o di altra natura a un pubblico ufficiale per indurlo a compiere un atto o un'omissione indebita;
- privilegiare i parenti o gli amici di un pubblico ufficiale nell'ambito di una gara d'appalto o di una procedura di assunzione;
- dare denaro a un pubblico ufficiale.

#### ESEMPIO

*Sono responsabile dell'Ufficio vendite all'interno del Gruppo. Un comune cerca finanziamenti e si rivolge alle banche locali, compreso il nostro Gruppo. Un conoscente, vicesindaco del comune, mi ha proposto di approfittare della sua influenza per ottenere dal sindaco, con la massima discrezione, una copia delle offerte concorrenti. In cambio, chiede di ricevere un regalo di valore.*

Rifiutare la richiesta in quanto si tratta di un caso di traffico di influenze attivo ed è necessario che ne parliate con il vostro Manager.

## **16. CONTRASTO AI PAGAMENTI AGEVOLANTI O TANGENTI**

#### DEFINIZIONE

I pagamenti agevolanti o tangenti sono generalmente piccole somme di denaro versate direttamente o indirettamente a un pubblico ufficiale per espletare o accelerare le formalità amministrative. Tali pagamenti sono effettuati, in particolare, nell'ambito del trattamento di una richiesta di visto, del rilascio di un'autorizzazione, di un permesso o di una licenza o di formalità doganali.

#### IN DETTAGLIO

I pagamenti agevolanti sono considerati atti di corruzione. Sono vietati dalla Convenzione dell'OCSE<sup>3</sup> sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle transazioni commerciali internazionali del 17 dicembre 1997 e dalla cosiddetta legge "Sapin II" del 9 dicembre 2016.



#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

I pagamenti agevolanti sono espressamente vietati. Solo in casi eccezionali, in particolare, quando sono a repentaglio la sicurezza o l'integrità fisica di un dipendente o di un collaboratore, è probabile che vengano fatte delle eccezioni. In tali situazioni, il responsabile dell'Ufficio Compliance deve essere informato il prima possibile.

---

<sup>3</sup> OCSE = Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico



I pagamenti agevolanti devono, inoltre, essere debitamente identificati e registrati nei libri e nei documenti contabili della società.

#### Cosa si deve fare

- se vi viene richiesto un pagamento agevolante da parte di un pubblico ufficiale, consultare il proprio Manager o il responsabile dell'Ufficio Compliance;
- avvisare il proprio Manager o il responsabile dell'Ufficio Compliance se, in un caso eccezionale, effettuate una transazione che potrebbe essere considerata un pagamento agevolante;
- conservare tutta la documentazione relativa a una transazione che potrebbe essere considerata un pagamento agevolante.

#### Cosa non si deve fare

- offrire, promettere o concedere un vantaggio finanziario o di altro natura a un pubblico ufficiale nell'ambito dello svolgimento di un compito amministrativo di routine;
- mediare nel caso si debba gestire una richiesta di pagamento agevolante.

#### ESEMPI

*Al fine di ottenere un permesso nell'ambito dello sviluppo di un programma di sviluppo immobiliare, il funzionario mi ha proposto di accelerare la procedura, che di solito richiede diversi mesi, in cambio di una ricompensa di denaro. Devo accettare?*

No, perché non si tratta di spese lecite. Bisogna informare il proprio Manager o il responsabile dell'Ufficio Compliance in quanto i pagamenti agevolanti possono essere considerati atti di corruzione.

*Devo fare un viaggio di lavoro in un paese dove è necessario avere il visto. All'ambasciata, l'ufficiale mi informa che le tempistiche per ottenere il visto sono più lunghe di quanto avessi previsto. Per accelerare la procedura, mi propone di regalargli dei biglietti per uno spettacolo. Cosa devo fare?*

Per evitare qualsiasi atto di corruzione, rifiutate gentilmente l'offerta e informate immediatamente il vostro Manager o il responsabile dell'Ufficio Compliance.

## **17. CONFLITTO DI INTERESSI**

### DEFINIZIONE

Il conflitto di interessi è una situazione in cui gli interessi personali di un dipendente o di un collaboratore entrano in conflitto con quelli di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA.

In altre parole, si tratta di una situazione nella quale gli interessi personali di un membro dell'azienda, dal dipendente agli organi direttivi, influenzano il proprio potere discrezionale o decisionale nell'esercizio delle loro funzioni professionali.

Tra le diverse tipologie di conflitto di interessi, vi sono quelli di natura personale (come un rapporto familiare), professionale (nelle relazioni commerciali), finanziaria (nel caso di prestiti personali) e politica (tramite un'influenza sull'azienda).

### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA conduce una politica attiva di prevenzione del conflitto di interessi. Questi ultimi possono costituire atti di corruzione o di traffico di influenze ed esporre

l'azienda ed i suoi dipendenti e collaboratori ad accuse di manipolazione o di disonestà. Possono anche avere conseguenze sulla reputazione del Gruppo e dei suoi dipendenti e collaboratori.

#### Cosa si deve fare

- rispettare i principi e le misure di prevenzione del Gruppo per quanto riguarda, in particolare, regali e vantaggi, operazioni di pubbliche relazioni e attività extra professionali al fine di mantenere la propria indipendenza di giudizio ed evitare situazioni di conflitto di interessi;
- dichiarare al proprio Manager e al responsabile dell'Ufficio Compliance le proprie cariche elettive pubbliche;
- dichiarare al proprio Manager e al responsabile dell'Ufficio Compliance i mandati amministrativi, gestionali o esecutivi detenuti a titolo personale all'interno di qualsiasi organizzazione, con o senza scopo di lucro, che sia cliente o fornitore del Gruppo, e richiedere previa approvazione per l'esercizio di un mandato di rappresentanza al di fuori del Gruppo;
- informare il proprio Manager di eventuali legami personali o familiari con terzi in relazione alla propria attività;
- informare il responsabile dell'Ufficio Compliance di qualsiasi potenziale conflitto di interessi, diretto o indiretto, e astenersi da partecipare a discussioni e decisioni sui temi in questione.

#### Cosa non si deve fare

- prendere decisioni nel caso in cui il proprio potere discrezionale o decisionale sia influenzato o alterato da considerazioni personali o da pressioni da parte di terzi;
- occultare informazioni su eventuali conflitti di interesse o su informazioni che potrebbero crearli;
- assumere posizioni di interesse presso un concorrente, un cliente o un fornitore.

#### ESEMPI

*Il mio Manager mi ha chiesto un consiglio in merito alla scelta di un nuovo fornitore perché è indeciso tra due aziende. Scopro che il direttore di una delle due aziende è un mio amico d'infanzia. Come mi devo comportare?*

Per evitare qualsiasi conflitto di interessi, bisogna informare per iscritto il proprio Manager di tale relazione e ritirarsi dal processo di selezione.

*Mio fratello è un fornitore presso un ente di formazione e le sue offerte sono competitive e adatte alle nostre esigenze. Dovrei evitare di rivolgermi a lui?*

Bisogna segnalare per iscritto la situazione al proprio Manager che è tenuto a prendere tutte le misure necessarie per evitare un eventuale conflitto di interessi, in particolare, non deve coinvolgervi nella scelta del fornitore.

*Sono un collaboratore di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA e ricopro la carica di amministratore in una società cliente di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA. Cosa devo fare?*

Bisogna informare della situazione il proprio Manager e/o il responsabile dell'Ufficio Compliance e astenersi da delibere e decisioni su questioni che potrebbero generare un conflitto di interessi.



## 18. REGALI E INVITI

### DEFINIZIONE

I regali aziendali sono doni offerti nell'ambito delle relazioni professionali. Alcuni possono essere costosi (come viaggi, apparecchiature elettroniche, ecc.) e sono quindi soggetti a regole severe volte a evitare qualsiasi rischio di corruzione.

Si definisce «invito» ogni forma di relazione sociale offerta o ricevuta. In un contesto commerciale, tali operazioni di pubbliche relazioni assumono la forma di pranzi o cene, soggiorni in albergo, seminari, convegni o conferenze, o inviti a manifestazioni sportive, culturali o sociali. Rientrano in questa categoria anche i viaggi di lavoro e i viaggi per la stampa.

### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

I dipendenti devono astenersi dall'accettare, direttamente o indirettamente, regali o inviti che possano, anche involontariamente, compromettere la loro indipendenza, imparzialità o integrità. Devono rifiutare qualsiasi regalo o invito che possa generare un conflitto di interessi. Allo stesso modo, è vietato chiedere regali a persone fisiche o a società che intrattengono o che cercano di sviluppare relazioni commerciali con il Gruppo.

Il dipendente o il collaboratore è tenuto a comunicare a mezzo email all'Ufficio Compliance, utilizzando l'apposita mailing list e mettendo in copia il proprio manager, qualsiasi regalo, invito o vantaggio di qualsivoglia natura ricevuto nell'esercizio delle proprie mansioni aziendali.

Analoga informazione sarà dovuta anche per regali ed inviti fatti a soggetti esterni all'azienda (clienti, broker, etc.) ancorché già preventivamente autorizzati.

Le informazioni comunicate saranno trattate con la massima riservatezza dall'Ufficio Compliance ai soli fini della tracciabilità interna.

Il Gruppo Crédit Agricole non vieta di offrire o accettare operazioni di pubbliche relazioni, ovvero manifestazioni di cortesia e di benvenuto tra partner commerciali. Tuttavia tali relazioni pubbliche devono avere una precisa giustificazione commerciale. Per tutte le operazioni di pubbliche relazioni, il cliente deve essere sistematicamente affiancato dal dipendente dell'ente che ha avanzato l'invito.

La Gift Policy è un documento pubblico e condiviso con tutti gli *stakeholder*. È possibile accedervi tramite il sito Internet e la rete di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. – Succursale Italiana (X:\Share\Comune\NORMATIVA E DOCUMENTI – Doclife\02.Normativa aziendale).

### Cosa si deve fare

- i Manager devono assicurarsi che i dipendenti siano informati sulle regole riguardanti regali e inviti, le pubbliche relazioni e i viaggi di lavoro;
- prima di accettare un regalo o un invito, bisogna chiedersi come tale gesto possa essere visto dagli altri e rifiutare i regali e gli inviti che potrebbero generare un conflitto di interessi;
- essere trasparenti nei confronti del proprio Manager per evitare qualsiasi tipo di sospetto;
- evitare inviti costosi;
- in caso si accettasse un invito, assicurarsi di pagare le eventuali spese di viaggio e di alloggio;
- rispettare le procedure in relazione alle comunicazioni interne.

### Cosa non si deve fare

- offrire o accettare regali o vantaggi di valore superiore all'importo stabilito o farseli recapitare al proprio domicilio, indipendentemente dall'importo;



- chiedere per proprio conto o per conto di terzi qualsiasi tipo di regalo o vantaggio;
- ricevere, direttamente o indirettamente, compensi di qualsiasi genere da una controparte, un intermediario, un fornitore o un cliente;
- fare o ricevere regali in contanti;
- offrire o accettare pubbliche relazioni che potrebbero danneggiare l'immagine del Gruppo.

## ESEMPI

*Sono stato invitato da uno dei nostri fornitori o da un cliente a una fiera di settore. Come mi devo comportare?*

I viaggi, anche se strettamente di lavoro e a spese di società terze, non sono consentiti. Dunque, bisogna rifiutare gentilmente l'offerta e spiegare chiaramente le ragioni del rifiuto. È il vostro datore di lavoro che deve coprire tutte le spese di viaggio. Se siete accompagnati da un familiare o da un amico, spetta a voi coprire i costi relativi a quest'ultimo.

*Posso regalare a un cliente i biglietti per uno spettacolo senza parteciparvi?*

No, bisogna essere presenti in quanto rappresentanti della propria attività professionale. Lo stesso vale per l'invito ricevuto da un fornitore.

*Ho ricevuto, al mio indirizzo personale, dei piccoli regali nell'ambito di un rapporto di lavoro. Sono a disagio perché il mio Manager non ne è al corrente: come mi devo comportare?*

Bisogna informare il proprio Manager e chiedere consiglio al responsabile dell'Ufficio Compliance per trovare il modo migliore per affrontare la situazione ed evitare senza esporsi a rischi di corruzione.

## 19. LOBBISMO E FINANZIAMENTO A PARTITI POLITICI

### DEFINIZIONE

Per *lobbying* o rappresentanza di interessi si intende qualsiasi comunicazione diretta o indiretta con funzionari pubblici al fine di influenzare la decisione pubblica. Il ricorso a rappresentanti di interesse è un modo per il legislatore di informarsi rispetto a come viene applicata la legge e a come può essere migliorata. È anche un modo utile per permettere ai decisori pubblici di comprendere meglio le aspettative della società civile.

Il finanziamento a partiti politici è assolutamente vietato alle persone giuridiche (società, fondazioni, ecc.).

### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

Le attività di *lobbying*, condotte in collaborazione con esperti e professionisti delle diverse società del Gruppo, consentono al Gruppo Crédit Agricole di dare un contributo positivo e significativo al dibattito pubblico internazionale, europeo e nazionale, di natura politica e tecnica. Lo scopo è quello di fornire una visione approfondita dell'impatto che le decisioni pubbliche possono avere sul Gruppo e di preservare e/o promuovere i suoi interessi. Il Gruppo ha formalizzato i propri impegni nel Codice del Lobbying Responsabile.

Oltre al pieno rispetto del divieto di finanziamento a partiti politici, anche nei paesi in cui ciò è consentito, il Gruppo impone che le convinzioni e gli impegni politici dei dipendenti del Gruppo restino personali, in modo da non coinvolgere o compromettere la reputazione del Gruppo. Tali attività devono essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro e al di fuori del Gruppo.

#### Cosa si deve fare

- essere trasparenti in merito alle proprie attività di lobbying sia all'interno che all'esterno del Gruppo;
- rendere conto delle cariche ricoperte nelle varie associazioni professionali;
- basare le proprie posizioni su informazioni affidabili che sono state oggetto di analisi e di una revisione approfondita;
- far notare le conseguenze per i diversi stakeholder;
- riportare nei registri dei rappresentanti di interesse, se in essere, le organizzazioni presso cui si svolgono attività di *lobbying*;

- tenere un elenco aggiornato degli incontri organizzati su propria richiesta con i decisori pubblici, al fine di influenzare una decisione pubblica, in modo da poter redigere il resoconto annuale delle attività svolte come previsto dalla legge;
- dichiarare al proprio Manager e al responsabile dell’Ufficio Compliance le proprie cariche elettive;
- assicurarsi di non coinvolgere il Gruppo nei discorsi e nelle azioni politiche;
- rifiutare richieste di sostegno politico, di qualsiasi genere, che potrebbero coinvolgere la responsabilità del Gruppo.

#### Cosa non si deve fare

- ricorrere ad atti di corruzione e a pratiche disoneste o abusive;
- utilizzare le risorse o i fondi del Gruppo per coinvolgere il Gruppo in attività di raccolta fondi o di sostegno politico;
- offrire o accettare regali e vantaggi.

#### ESEMPI

*Cosa devo fare se un cliente mi chiede di sostenere la sua compagna politica nelle elezioni locali?*

Bisogna rifiutare la richiesta per garantire la neutralità politica del Gruppo e informare immediatamente il proprio Manager o il responsabile dell’Ufficio Compliance.

*Lavoro in un paese in cui è consuetudine per le grandi aziende straniere versare contributi ai principali partiti politici. È possibile versare un contributo per conto del Gruppo Crédit Agricole?*

No. Anche se tale contributo è consentito dalla legge e dalle consuetudini locali, potrebbero esporre il Gruppo a delle responsabilità. Dunque, bisogna informare immediatamente il proprio Manager e il responsabile dell’Ufficio Compliance.

## 20. PATROCINIO E BENEFICENZA

### DEFINIZIONE

Il patrocinio consente a un’azienda di fare una donazione sotto forma di assistenza finanziaria o materiale a un’organizzazione per sostenere un’opera di interesse generale o per acquisire un bene culturale.

Un contributo di beneficenza è una sovvenzione o una donazione fatta a un’organizzazione per perseguire uno scopo di beneficenza. Può essere un contributo in contanti, in natura o una prestazione di servizi.

### L’IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

Il Gruppo Crédit Agricole sostiene iniziative di beneficenza che contribuiscono al benessere della popolazione in cui il Gruppo esercita le sue attività.

Il contributo deve essere conforme alla Carta dei Valori del Gruppo Crédit Agricole. In particolare, il Gruppo Crédit Agricole incoraggia i contributi nei paesi in cui opera e nei settori quali la conservazione del patrimonio, la solidarietà, l’istruzione, le arti, la cultura, la salute, etc.

Il Gruppo Crédit Agricole può anche fornire contributi in denaro, in natura o sotto forma di servizi in caso di calamità naturali o di altre situazioni di emergenza.

I contributi di beneficenza non devono mai essere utilizzati per mascherare un vantaggio illecito volto ad influenzare o che sembri possa influenzare una decisione.

### Cosa si deve fare

- consultare l'elenco degli enti di beneficenza autorizzati dal Gruppo disponibile presso la Direzione Comunicazioni e sceglierne uno accuratamente tenendo in considerazione esperienza, referenti e reputazione;
- preferire gli enti di beneficenza con conti correnti pubblici e con bilanci aggiornati;
- selezionare l'ente che dispone delle risorse finanziarie e il personale adatti al perseguitamento dei propri obiettivi;
- stipulare un contratto con le organizzazioni interessate che includa clausole di conformità e assicurarsi di poter di verificare l'utilizzo dei fondi;
- assicurarsi che tutte le spese relative a un ente di beneficenza siano autorizzate, registrate e documentate nella maniera corretta.

### Cosa non si deve fare

- fare donazioni a privati o a organizzazioni a scopo di lucro;
- finanziare enti che possano indirettamente favorire politici, pubblici ufficiali o loro familiari o che siano da questi controllati;
- Sostenere un'organizzazione che potrebbe avere un impatto negativo sulla reputazione dell'azienda;
- effettuare pagamenti in contanti.

### ESEMPI

*Un pubblico ufficiale mi ha contattato affinché il Gruppo Crédit Agricole contribuisca al finanziamento dell'associazione di beneficenza della moglie a sostegno dei bambini poveri. Qual è la procedura da seguire in questa situazione?*

Per valutare la situazione e definire la procedura da seguire, è necessario contattare immediatamente il proprio Manager o il responsabile dell'Ufficio Compliance.

*Da diversi anni, Il Gruppo Crédit Agricole sostiene finanziariamente un'associazione per l'ambiente. Durante un controllo sull'utilizzo dei fondi, ho notato che i contributi versati dal Gruppo sono stati utilizzati per scopi diversi da quelli inizialmente previsti dal contratto, in particolare, per stampare dépliant. Inoltre, la tipografia in questione appartiene alla sorella del tesoriere dell'associazione. Come mi devo comportare?*

Bisogna informare immediatamente il proprio Manager o il responsabile dell'Ufficio Compliance. In un secondo momento, sarà necessario valutare se rinnovare il finanziamento all'associazione, tenuto conto del rischio di conflitto di interessi e del rischio connesso all'uso improprio dei fondi elargiti dal Gruppo.

## **21. SPONSORIZZAZIONE**

La sponsorizzazione è una forma di marketing con cui l'azienda si fa carico completamente o in parte dei costi legati a un progetto o a un programma, in cambio di visibilità nei mezzi di comunicazione o in occasione di eventi.

### IN DETTAGLIO

La società ha la possibilità di esporre i propri loghi e marchi presso l'ente responsabile del progetto o del programma. I loghi e i marchi sono accompagnati da un'indicazione in cui viene specificato che la società ha contribuito al finanziamento. Ciò può riguardare sia le organizzazioni senza scopo di lucro che gli enti commerciali.



## L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

La sponsorizzazione è parte integrante della strategia di marketing e di comunicazione del Gruppo Crédit Agricole. Le sponsorizzazioni devono essere conformi ai principi e alle norme interne del Gruppo e non devono mai essere utilizzate per favorire indebitamente, influenzare o dare l'impressione di influenzare illecitamente i decisori.

### Cosa si deve fare

- scegliere attentamente l'ente sponsorizzato in funzione della sua esperienza e reputazione;
- preferire le organizzazioni sponsorizzate con conti correnti pubblici e con bilanci aggiornati;
- presentare una richiesta scritta al Preposto della Succursale o al Vice Preposto. Qualora gli eventi o le attività sponsorizzate siano gestiti da politici, pubblici ufficiali o da loro familiari, tale informazione va specificata nella richiesta;
- stipulare un contratto con l'organizzazione sponsorizzata che includa clausole di conformità;
- comunicare i dettagli della sponsorizzazione a tutte le parti coinvolte;
- trasferire i fondi in più versamenti e assicurarsi che ogni versamento sia usato correttamente;
- recuperare e conservare le ricevute di tutte le spese sostenute in relazione alle sponsorizzazioni e registrarle nei libri contabili secondo la normativa vigente.

### Cosa non si deve fare

- concedere una sponsorizzazione su suggerimento di un pubblico ufficiale;
- concedere la sponsorizzazione a un'organizzazione che possa indirettamente favorire politici, funzionari pubblici o loro familiari o che siano da questi controllati;
- sponsorizzare un'organizzazione legata a progetti in cui il Gruppo Crédit Agricole è coinvolto a fini commerciali.

### ESEMPI

*Lavoro al Servizio Clienti e sono stato contattato dal tesoriere di un gruppo. Questi mi propone che il Gruppo Crédit Agricole sponsorizzi un evento sportivo in cambio della firma di un contratto del valore di diversi milioni di euro. Come mi devo comportare?*

L'offerta va rifiutata perché tale comportamento costituisce un atto di corruzione. Bisogna parlare immediatamente con il proprio Manager o con il responsabile dell'Ufficio Compliance.

*Ho letto sul giornale che una società sportiva sponsorizzata dal Gruppo Crédit Agricole ha manipolato i risultati delle partite di una coppa nazionale. Temo che il nome del Gruppo possa essere associato a questo scandalo. Come mi devo comportare?*

Bisogna parlarne immediatamente con il proprio Manager o con il responsabile dell'Ufficio Compliance per definire le misure da adottare in quanto tale situazione potrebbe intaccare la reputazione del Gruppo e dei suoi dipendenti.

## TUTELA E REPUTAZIONE DEL GRUPPO

### 22. RISERVATEZZA

#### DEFINIZIONE



La riservatezza e il segreto professionale sono principi fondamentali della professione bancaria. Devono essere oggetto di costante attenzione da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, a prescindere dal tipo di funzione svolta.

#### IN DETTAGLIO

Tutte le informazioni relative ai clienti, ma anche quelle relative a CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA, alle altre società del Gruppo (inclusi i loro dipendenti, i clienti e la relativa organizzazione interna), ai sistemi informatici, alle procedure di sicurezza o ai fornitori e subappaltatori, sono riservate.

In caso di divulgazione di informazioni riservate, sia la società sia il dipendente o collaboratore sono ritenuti responsabili. Quando si tratta di informazioni non pubbliche relative a una società quotata, il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza è passibile di sanzioni penali, amministrative e disciplinari.

Il segreto bancario riguarda qualsiasi tipo di informazione su tutti i clienti. Le informazioni non possono essere divulgare al di fuori dell'azienda, e anche al suo interno, a persone che non hanno la necessità di venire a conoscenza di tali informazioni per lo svolgimento delle loro mansioni.

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA vigila sul rispetto della riservatezza in ogni circostanza e su qualsiasi tipo di media. Tutti i dipendenti e collaboratori di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA sono custodi e responsabili delle informazioni riservate di cui vengono a conoscenza. Possono utilizzarle internamente solo per scopi professionali e divulgarle all'esterno dell'azienda solo se autorizzati o nei casi previsti dalla legge.

I dipendenti e i collaboratori di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA devono, inoltre, applicare il principio di riservatezza, con il massimo rigore, nell'uso dei social media. I dipendenti e i collaboratori sono responsabili dei post che pubblicano su Internet e devono prestare attenzione a non diffondere informazioni che non possono essere condivise, in nessun caso, al di fuori del Gruppo Crédit Agricole. Il principio di riservatezza si applica anche ai social media professionali.

#### Cosa si deve fare

- rispettare la riservatezza delle informazioni alle quali si ha accesso: informazioni dei clienti, di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA e, più in generale, del Gruppo;
- chiedere sempre l'espressa autorizzazione scritta dei clienti nel caso in cui si debbano trasmettere alcune informazioni riservate che li riguardano, ad eccezione dei casi previsti per legge;
- condividere informazioni riservate a CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA o al Gruppo solo con le persone interessate e solo se tali informazioni risultano necessarie allo svolgimento delle loro mansioni;
- archiviare le e-mail in base al livello di riservatezza delle informazioni in esse contenute;
- prima di condividere informazioni riservate con un professionista esterno, assicurarsi sempre che vi sia un accordo di riservatezza in essere;
- assicurarsi che le informazioni riservate non siano utilizzate per scopi illeciti e che non siano accessibili a persone non autorizzate;
- in caso di dubbi sulla pubblicazione di informazioni sui social media, consultare il proprio Manager o il responsabile dell'Ufficio Compliance prima della pubblicazione.

#### Cosa non si deve fare

- divulgare a terzi informazioni sui clienti o sul Gruppo Crédit Agricole;



- inviare informazioni riservate a un indirizzo e-mail personale;
- pubblicare informazioni sui social media o altri media che potrebbero danneggiare i clienti, la propria azienda, il proprio ruolo o il Gruppo Crédit Agricole.

#### ESEMPI

*Sono sui mezzi e vorrei approfittare del tragitto per portarmi avanti con il lavoro, posso farlo?*

Lo schermo di un computer portatile senza il filtro della privacy può essere letto facilmente dagli altri passeggeri. In questo caso, non bisogna lavorare su documenti riservati. Lo stesso vale quando si utilizzano tablet e telefoni cellulari.

*Devo scrivere la relazione su un Comitato e un collega si offre di aiutarmi con l'impaginazione. Posso inoltrargliela via e-mail?*

È necessario garantire la riservatezza del documento e limitarne la circolazione. Se il collega non ha partecipato alla riunione, il compito non gli può essere affidato.

### 23. LOTTA CONTRO IL RICICLAGGIO E IL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

#### DEFINIZIONE

Il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo sono fenomeni di portata senza precedenti. Incidono sulle nostre società in generale e sullo sviluppo economico dei paesi. In questo modo i criminali possono infiltrarsi nelle istituzioni finanziarie, controllare certi settori economici e corrompere le direzioni e i governi, attentare alla vita dei cittadini, mettendo così a repentaglio i principi fondamentali quali la democrazia.

#### IN DETAGLIO

Il riciclaggio di denaro sporco di origine illecita o criminale mira a dare una parvenza lecita a capitali la cui provenienza è in realtà illecita.

Anche il finanziamento del terrorismo sfrutta l'origine illegale dei flussi finanziari a scopi terroristici. Tuttavia, per pianificare e compiere un atto terroristico, può anche utilizzare fondi di origine lecita. In questo caso si parla di «oscuramento dei fondi».

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA si impegna nel contrastare il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo. In questo modo l'azienda controlla i flussi finanziari nel rispetto della legge in materia di tutela della privacy, delle libertà e dei diritti fondamentali delle persone, del segreto professionale e della lotta alla discriminazione. Tutti devono essere costantemente vigili e far proprio l'impegno nel contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

Ogni inadempimento agli obblighi vigenti, espone dirigenti, amministratori, dipendenti e collaboratori a responsabilità civili, penali, amministrative e disciplinari. Inoltre, sono in gioco l'immagine e la reputazione del Gruppo Crédit Agricole.

#### Cosa si deve fare

- tenersi aggiornati su questi temi anche se non si è direttamente coinvolti;
- I Manager devono assicurarsi che i loro collaboratori siano ben informati su questi temi;
- applicare in modo proattivo le procedure antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo;

- seguire scrupolosamente la procedura di identificazione dei clienti sia al momento dell'apertura di un conto sia per tutta la durata del rapporto;
- rimanere sempre vigili e individuare operazioni insolite, atipiche, complesse, senza alcuna apparente giustificazione economica che potrebbero essere palesemente illecite;
- chiedere al cliente di fornire giustificazioni in merito alle operazioni effettuate;
- rifiutare di eseguire qualsiasi operazione priva di una giustificazione economica o in caso di dubbi sull'identità dei mittenti o dei beneficiari;
- segnalare eventuali operazioni sospette all'Ufficio Compliance.

#### Cosa non si deve fare

- non applicare le procedure in modo rigoroso come, ad esempio, per motivi commerciali;
- rivelare a un cliente che sussistono dubbi o sospetti nei suoi confronti in materia di lotta contro il riciclaggio o divulgare queste informazioni a terzi;
- svolgere, consigliare o supportare qualsiasi operazione di investimento, occultamento o integrazione di fondi.

#### ESEMPI

*Abbiamo ricevuto un pagamento per una fattura non ceduta. Il debitore di questa fattura mi ha contattato per chiedermi di restituirci il denaro. Mi fornisce, quindi, le sue coordinate bancarie. Tuttavia, noto che la domiciliazione bancaria si trova in una banca estera diversa da quella di provenienza dei fondi. Come escludere la possibilità che si tratti di riciclaggio di denaro?*

Bisogna verificare l'identità dell'ordinante. Inoltre, è necessario controllare gli indirizzi dell'ordinante e del beneficiario e dove si trovano le loro banche. Infine, se le informazioni fornite non consentono di eliminare i dubbi in merito alla transazione, è necessario contattare l'Ufficio Compliance.

*In un'operazione di leasing, i fondi per l'anticipo provengono da un paese estero e l'importo non è compatibile con la situazione finanziaria del cliente.*

Bisogna chiedere al proprio cliente da dove provengono i fondi e consultare l'Ufficio Compliance sulla questione.

*Noto che una transazione è destinata a un paese inserito nella lista dei paesi a rischio. Come si deve procedere per l'analisi della transazione?*

Bisogna raccogliere informazioni sull'ordinante e sul beneficiario attraverso le banche dati di cui si dispone al fine di verificare la coerenza della transazione. Inoltre, bisogna verificare che i settori in cui le controparti operano rientrino tra i settori autorizzati nelle policy di Gruppo. Se non si riesce ad appurare la coerenza dell'operazione, bisogna rivolgersi alla banca coinvolta nella transazione che ha un conto presso Crédit Agricole S.A.. Se le informazioni fornite non consentono di chiarire i dubbi sulla transazione, è necessario contattare l'Ufficio Compliance.

## 24. CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE

### DEFINIZIONE

Nel senso stretto del termine, l'evasione fiscale si riferisce all'atto di evitare o ridurre un'imposta pagando le tasse sul patrimonio o sui profitti in un paese diverso da quello in cui si è soggetti a tassazione. L'evasione fiscale riguarda sia le imprese che i singoli individui quando beni e profitti non vengono dichiarati.



In senso lato, l'evasione fiscale consiste nell'uso di vari mezzi leciti per ottenere la riduzione di un onere fiscale. Si distingue dalla frode fiscale che è, invece, una pratica illegale.

#### IN DETTAGLIO

Le misure fiscali FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) e AEOI (Automatic Exchange of Information), che CRÉDIT AGRICOLE è tenuta a rispettare, mirano a contrastare l'evasione fiscale:

- FATCA attraverso la raccolta di informazioni sui beni e i redditi detenuti dai contribuenti statunitensi ("US person") al di fuori degli Stati Uniti;
- AEOI su iniziativa dell'OCSE, attraverso scambi multilaterali di informazioni allo scopo di identificare i beni detenuti in relazione a domicili fiscali al di fuori della giurisdizione di residenza.

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA ritiene che, nel lungo termine, un approccio coerente e responsabile in materia di fiscalità sia un elemento essenziale della propria strategia.

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA si occupa di tutte le questioni fiscali che riguardano l'azienda con integrità e trasparenza. Tutte le operazioni e le transazioni effettuate sono basate su dati economici reali e CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA non ha costituito delle strutture finalizzate all'evasione fiscale.

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA si impegna a non intraprendere o proporre operazioni a fini esclusivamente fiscali, a non assistere i propri clienti all'inadempimento degli obblighi fiscali e a non essere presente in Stati o territori le cui giurisdizioni sono definite dall'UE come «non cooperative» (paradisi fiscali) o che non aderiscono allo scambio automatico di informazioni.

#### Cosa si deve fare

- rispettare in piena trasparenza le leggi e i regolamenti in vigore negli Stati e nei territori in cui svolgiamo le nostre attività;
- prima di effettuare qualsiasi investimento da parte di un soggetto in un paese o in un territorio straniero non cooperativo, richiedere l'autorizzazione alla Direzione Finance e all'Ufficio Compliance del Gruppo;
- essere vigili, identificare e segnalare tempestivamente al responsabile dell'Ufficio Compliance qualsiasi azione finalizzata, direttamente o indirettamente, ad eludere le norme fiscali;
- avere la documentazione aggiornata sul cliente che includa, in particolare, la residenza fiscale (AEOI) e la cittadinanza (FATCA);
- In caso di dubbi, contattare il responsabile dell'Ufficio Compliance.

#### Cosa non si deve fare

- evadere intenzionalmente gli obblighi fiscali di CRÉDIT AGRICOLE EUROFACTOR ITALIA;
- fornire consulenza a un cliente e/o prendere parte a un pacchetto finanziario volto ad aggirare le norme fiscali;
- firmare autocertificazioni per conto di clienti;
- cancellare o nascondere informazioni destinate ad occultare il collegamento di un'operazione con i paradisi fiscali.

#### ESEMPIO



*Vivo in Francia e ho la doppia cittadinanza americana, non credo di dover essere considerato un cittadino americano.*

Quando si è in possesso della doppia nazionalità, si è considerati una «U.S. Person» con i relativi obblighi che ne derivano. Infatti, a differenza della maggior parte delle altre giurisdizioni, negli Stati Uniti l'assoggettamento all'imposta è legato alla cittadinanza invece che alla sola residenza, il che significa che i cittadini statunitensi residenti all'estero devono presentare ogni anno una dichiarazione fiscale agli Stati Uniti, indipendentemente dal luogo in cui risiedono.

## 25. SANZIONI INTERNAZIONALI

### DEFINIZIONE

Le sanzioni internazionali sono misure adottate da uno o più Stati contro persone fisiche e/o giuridiche (ad esempio il congelamento dei beni), ma anche contro Paesi o governi (embargo). Sono finalizzate in particolare a combattere il terrorismo, le attività di proliferazione nucleare e le violazioni dei diritti umani.

### IN DETTAGLIO

La maggior parte delle sanzioni internazionali applicabili a Crédit Agricole Leasing & Factoring Succursale italiana e al Gruppo Crédit Agricole nel suo complesso sono emesse, amministrate o applicate dal Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite, dall'Unione Europea, dalla Francia, dagli Stati Uniti e dalle autorità locali competenti dove il Gruppo opera.

### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA si impegna a garantire il rigoroso rispetto della normativa in materia di sanzioni internazionali che può rivelarsi complessa e di portata extraterritoriale nei paesi e nei territori in cui si svolgono le attività del Gruppo. Il rispetto di tali esigenze è assicurato dal rafforzamento delle procedure interne e dei programmi di conformità alle leggi in materia di sanzioni internazionali, applicabili a tutti i dipendenti e collaboratori del Gruppo, indipendentemente dal Paese in cui si trovano e dalle dimensioni dell'azienda per cui lavorano, anche al di fuori delle attività puramente bancarie. AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA non tollera violazioni delle sanzioni internazionali.

#### Cosa si deve fare

- prendere visione delle politiche e delle procedure interne del Gruppo, comprenderle e rispettarle;
- seguire la formazione annuale obbligatoria per tutti i dipendenti;
- essere vigili, individuare e segnalare tempestivamente al responsabile delle sanzioni dell'Ufficio Compliance qualsiasi violazione o tentativo di violazione delle sanzioni internazionali e qualsiasi azione volta a eluderle, direttamente o indirettamente;
- tenere sempre aggiornata la documentazione sul cliente;
- controllare che le operazioni siano conformi alle sanzioni internazionali;
- in caso di dubbi, rivolgersi al responsabile dell'Ufficio Compliance.

#### Cosa non si deve fare

- partecipare a un'operazione finanziaria di ingiustificata complessità;
- eliminare o occultare informazioni volte a occultare il collegamento di un'operazione con persone o paesi soggetti a sanzioni internazionali;



- modificare strumenti o processi informatici per cancellare informazioni utili a individuare rischi di sanzioni internazionali;
- fornire consulenza a un cliente e/o prendere parte a un pacchetto finanziario volto ad aggirare le sanzioni internazionali.

#### ESEMPIO

*Ho doppia nazionalità franco-americana e sono un dipendente di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA. A quali norme devo fare riferimento?*

In quanto «U.S. Person» affiliata al Gruppo, indipendentemente dalla sede lavorativa, è necessario informare la Direzione Risorse Umane del proprio status e leggere attentamente la nota tecnica a riguardo al fine di rispettare le disposizioni legali dell'Office of Foreign Assets Control (OFAC) e le sanzioni internazionali imposte dagli Stati Uniti nello svolgimento delle proprie mansioni.

## 26. PREVENZIONE DELLE FRODI

### DEFINIZIONE

La frode è un atto intenzionale compiuto con l'obiettivo di ottenere un vantaggio materiale o immateriale ai danni di una persona o di un'organizzazione.

Per frode si intende la violazione di leggi, regolamenti o norme interne, la violazione dei diritti altrui e l'occultamento totale o parziale di un'operazione o di un insieme di operazioni o delle loro caratteristiche.

### IN DETTAGLIO

È possibile distinguere due tipi di frode a seconda della tipologia degli autori del reato:

- la frode esterna è un reato commesso da singoli individui, isolati o in gruppo, clienti o meno, per ottenere fondi, documenti o informazioni che possono essere utilizzati a loro vantaggio a danno di un'azienda, dei suoi clienti o di terzi;
- la frode interna è un reato commesso da un dipendente o da un collaboratore ai danni del suo datore di lavoro o degli interessi di un terzo gestito da quest'ultimo. Può anche trattarsi di un atto doloso compiuto con la complicità di soggetti esterni all'azienda: si parla, in questo caso, di frode mista.

### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA attribuisce un'importanza fondamentale alla prevenzione delle frodi che oggi si avvalgono di tecniche sempre più numerose e sofisticate, anche a causa della trasformazione digitale.

In un contesto in cui le frodi continuano ad aumentare, è indispensabile adottare misure di contrasto su tutti i fronti. Tutti i dipendenti e collaboratori, a prescindere dalle loro funzioni, devono contribuire alla prevenzione delle frodi. È, infatti, grazie alla vigilanza costante da parte di tutto il personale che è possibile individuare e prevenire i tentativi di frode.

#### Cosa si deve fare

- conoscere la legge e le buone pratiche in materia di prevenzione delle frodi e applicarle in modo responsabile, assicurando una vigilanza costante;

- in caso di dubbi o sospetti di frode, avvisare immediatamente il proprio Manager e l'unità anti frode dell'Ufficio Compliance in modo che possano intervenire tempestivamente;
- in caso di dubbi sull'identità del mittente di un'e-mail, inoltrarla all'Ufficio IT, per le opportune verifiche;
- i Manager devono valutare il rischio di frode per quanto concerne la loro attività e garantire il rispetto dei principi di buona condotta e delle norme professionali generali;
- analizzare i rischi di frode quando si progettano nuovi prodotti o attività;
- rispettare il principio della separazione dei compiti in base al quale una persona che compie o esegue un'operazione non può né convalidarla né effettuarne il regolamento.

#### Cosa non si deve fare

- comunicare le proprie password a chiunque, prestare il proprio badge di accesso, lasciare informazioni o documenti riservati sulla propria scrivania;
- aprire un'e-mail o un allegato da parte di un mittente sconosciuto;
- discutere temi sensibili che potrebbero coinvolgere il Gruppo Crédit Agricole in luoghi pubblici;
- utilizzare supporti esterni (hard disk esterni e chiavette USB) senza prendere alcuna precauzione.

#### ESEMPI

*Ho appena ricevuto un'e-mail contenente un allegato da un indirizzo sconosciuto, posso aprirla?*

Per limitare il rischio di *phishing* e di virus trasmessi da *spyware*, non bisogna mai aprire un'e-mail se non si conosce il mittente. In caso di dubbi, inoltrare l'e-mail all'Ufficio IT in modo che possa effettuare le opportune verifiche.

*Un amico mi ha prestato la sua chiavetta USB con degli articoli interessanti, posso usarla sul posto di lavoro?*

Questa azione è pericolosa dal punto di vista della sicurezza informatica. Infatti, è necessario assicurarsi preventivamente che la chiavetta USB non contenga virus che potrebbero infettare il sistema informatico.

*All'ingresso dell'edificio incontro una persona che ha perso il badge e mi chiede di farla entrare. Posso farla entrare?*

Dovete rifiutare e dire a questa persona che la registrazione presso la reception del sito è essenziale per l'accesso ai locali.

*Ricevo una telefonata da un cliente che mi chiede di apportare modifiche alla gestione del suo contratto. Posso aiutarlo?*

Dovete innanzitutto verificare l'identità della persona che vi chiama e richiamare un numero di telefono registrato nei nostri archivi clienti.

## 27. PREVENZIONE DEGLI ABUSI DI MERCATO

### DEFINIZIONE

L'*insider trading*, la manipolazione dei prezzi e la diffusione di informazioni false costituiscono abusi di mercato. Contrastare gli abusi di mercato significa preservare l'integrità e la trasparenza dei mercati nonché la fiducia del pubblico. Si fa dunque appello alla responsabilità di ciascuno per rispettare il principio della parità di informazione tra gli investitori.



In caso di inosservanza di tali norme, la società che offre servizi di investimento e le persone fisiche che la rappresentano sono passibili di sanzioni disciplinari, pecuniarie, civili e penali.

#### IN DETTAGLIO

Se un'informazione importante e riservata relativa a una società quotata viene resa pubblica, tale informazione, cosiddetta "privilegiata", può influenzare i prezzi degli strumenti finanziari in questione o quelli ad essi collegati. L'informazione in questione può essere comunicata, origliata o anche semplicemente dedotta.

L'uso, la trasmissione e la raccomandazione di informazioni riservate per conto proprio o di terzi costituiscono *insider trading* e sono, pertanto, severamente vietati e puniti.

#### L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA

Il Gruppo Crédit Agricole ha predisposto «barriere informative» per proteggere le informazioni di natura privilegiata. Tali disposizioni consistono nel sottoporre le persone che hanno accesso a informazioni privilegiate a un meccanismo di controllo istituito all'interno della società.

Le barriere garantiscono, inoltre, che durante gli scambi tra le persone che hanno accesso a informazioni privilegiate, per via delle loro funzioni, e quelle che non vi hanno accesso, non trapeli alcuna informazione, anche grazie alla separazione fisica delle persone che svolgono attività o funzioni sensibili.

#### Cosa si deve fare

- essere vigili e adottare tutte le misure necessarie per evitare di divulgare informazioni privilegiate. A tal fine è necessario rispettare le barriere informative esistenti;
- se si ha accesso a informazioni privilegiate, bisogna rispettare gli obblighi di riservatezza che ne derivano;
- se si ritiene di essere in possesso di un'informazione privilegiata, bisogna parlarne con il proprio Manager che, informerà, a sua volta, il responsabile dell'Ufficio Compliance;
- segnalare immediatamente qualsiasi operazione sospetta di abuso di mercato all'Ufficio Compliance, il quale, dopo aver effettuato le opportune verifiche, stabilirà se sia il caso di denunciare il fatto all'Unità di Informazione
- Finanziaria;
- mantenere la riservatezza della segnalazione di un'operazione sospetta e non comunicare alle persone coinvolte il sospetto di abuso di mercato che sia comprovato o meno.

#### Cosa non si deve fare

- utilizzare un'informazione privilegiata per acquistare o vendere strumenti, contratti o titoli finanziari o di borsa, a cui le informazioni si riferiscono, per conto proprio o di terzi;
- comunicare, al di fuori del normale svolgimento delle proprie funzioni, informazioni privilegiate a terzi, a persone esterne alla Succursale, ma anche a dipendenti e collaboratori che non sono autorizzati ad accedere a tali informazioni;
- raccomandare a terzi (dipendenti o collaboratori dell'azienda o di un'altra società del Gruppo, un terzo esterno, ecc.) un titolo sulla base di un'informazione privilegiata.

#### ESEMPI

*Durante la pausa caffè, ascoltando una conversazione, vengo a sapere che una società quotata in borsa sta progettando l'acquisto di un'altra società quotata in borsa. Si tratta di un'informazione che, come ho appurato,*



*non è ancora stata resa pubblica. Posso effettuare una transazione finanziaria su queste società, sapendo che l'informazione non mi è stata fornita in maniera chiara e diretta?*

No. Infatti, l'Unità di Informazione Finanziaria considera «insider» qualsiasi persona in possesso di informazioni privilegiate ottenute nell'esercizio delle sue funzioni, della sua professione o con qualsiasi altro mezzo.

*Sono in metro con un collega e vorrei discutere di un argomento affrontato durante una riunione. Posso farlo?*

Raggiungete un luogo appartato per discutere l'argomento. In questo modo si limita il rischio di divulgare informazioni che possono essere considerate privilegiate e che potrebbero essere ascoltate da un malintenzionato.

## **28. USO DEI SOCIAL NETWORK**

### **DEFINIZIONE**

Il termine «social network» si riferisce generalmente a tutti i siti web che permettono di costruire una rete di conoscenze personali o professionali e che consentono lo scambio di opinioni o di informazioni.

### **IN DETTAGLIO**

I social media (social network, blog, forum, ecc.) fanno ormai parte della vita quotidiana e coinvolgono tutto il personale di CRÉDIT AGRICOLE EUROFACTOR ITALIA, sia a livello personale che professionale. Tuttavia, presentano dei rischi e, dato il numero di media e il volume di informazioni che vi circolano, saperli gestire è una vera e propria sfida.

### **L'IMPEGNO DI CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA**

Il Gruppo Crédit Agricole ha voluto essere presente su molti social media (Twitter, Facebook, LinkedIn, ecc.) per interagire e rispondere alle richieste dei clienti e di tutti gli *stakeholder*, ma prestando sempre attenzione alle proprie affermazioni.

Salvo abusi, tutti i dipendenti e i collaboratori di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA godono, all'interno e all'esterno dell'azienda, del diritto di libertà di espressione. Tuttavia, ognuno deve agire in modo responsabile, adottando comportamenti adeguati e buone pratiche. Sul posto di lavoro è possibile usare i social network per scopi privati a condizione che non se ne abusi, che vengano utilizzati in modo adeguato e circoscritto e senza abusare del diritto di libertà di espressione per non danneggiare l'azienda, i dirigenti o i colleghi di lavoro.

### **Cosa si deve fare**

- rispettare le norme sulla riservatezza e sul segreto bancario a cui si è vincolati da obblighi professionali;
- consultare le condizioni generali in relazione all'utilizzo dei propri dati personali e delle informazioni rese disponibili online nell'ambito della propria attività professionale;
- prestare particolare attenzione ai social media i cui server sono situati all'estero, in quanto le norme sulla protezione dei dati personali potrebbero essere diverse da quelle italiane;
- analizzare le funzionalità delle impostazioni per garantire la riservatezza del proprio profilo e dei propri post;
- specificare che i post pubblicati rappresentano esclusivamente il proprio punto di vista;
- non intervenire direttamente in caso di commenti negativi o diffamatori sul Gruppo per non dare loro maggiore visibilità. In presenza di commenti di questo tipo, informare l'Ufficio Comunicazione;



- In caso di dubbi sulla natura dell'informazione, astenersi dall'intervenire e consultare il proprio Manager.

#### Cosa non si deve fare

- svolgere la propria attività professionale sui social media senza aver prima richiesto la procedura da seguire per l'analisi dei rischi all'Ufficio Comunicazione e all'Ufficio Compliance e senza aver ottenuto l'autorizzazione a procedere da parte del proprio responsabile;
- parlare ufficialmente a nome di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA se non si è il portavoce nominato dall'Ufficio Comunicazione;
- fare commenti che potrebbero danneggiare la propria posizione o CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA e il suo personale;
- rilasciare dichiarazioni che rientrano nella sfera di critiche ingiuriose, offese, denigrazioni, diffamazioni, indiscrezioni o divulgazione di informazioni riservate;
- utilizzare informazioni protette dal diritto di proprietà intellettuale di CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA senza previo consenso scritto dell'ufficio competente o, in alternativa, dell'Ufficio Comunicazione.

#### ESEMPI

*Ho scattato alcune foto durante la festa di addio di un collega e vorrei pubblicarle sulla mia pagina personale come ricordo.*

In conformità con il diritto all'immagine, è necessario chiedere l'autorizzazione alle persone interessate. Prima di pubblicare qualsiasi cosa, bisogna chiedersi se l'eventuale pubblicazione possa contemplare il rischio di danneggiare la propria reputazione o quella di altre persone fisiche o giuridiche.

*Nell'ambito di un nuovo progetto, un collega mi ha suggerito di creare un gruppo su LinkedIn per poter scambiare e condividere documenti.*

Bisogna rifiutare tale proposta in quanto CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA non autorizza, salvo rare eccezioni, lo svolgimento della propria attività professionale sui social media. Per facilitare la collaborazione nel progetto, si potrebbe aprire una community MOCCA.

*Vorrei creare o aggiornare il mio profilo LinkedIn e pubblicare informazioni in relazione alla mia attività presso CRÉDIT AGRICOLE LEASING & FACTORING S.A. SUCCURSALE ITALIANA.*

È possibile descrivere le proprie mansioni e, in generale, l'attività dell'azienda, senza comunicare informazioni riservate. Evitare, inoltre, di menzionare eventuali funzioni «sensibili» svolte.