

Codice di Condotta di Compass Rent

Indice

1.	ii codice di condotta. di impegno condiviso	3
2.	I valori cardine del Gruppo	7
3.	Tutela del miglior interesse del cliente	9
4.	Informazioni riservate e privilegiate	13
5.	integrità del mercato	14
6.	Gestione dei conflitti di interessi	16
7.	Contrasto alla corruzione	19
8.	Contrasto all'evasione fiscale	21
9.	Gestione del rischio reputazionale	22
10.	Uso dei beni aziendali	24
11.	Comunicazione e poteri di rappresentanza	26
12.	Gestione delle risorse umane	28
13.	Rapporti con i fornitori	30

1. Il codice di condotta: un impegno condiviso

Il Codice di Condotta definisce, insieme al Codice Etico, i principi fondamentali alla base della reputazione del Gruppo bancario Mediobanca ("Gruppo") e i valori che ne ispirano la quotidiana operatività, descrivendo inoltre lo standard di comportamento richiesto a tutti i dipendenti e collaboratori di Compass Rent (la "Società").

Approvazione e pubblicazione

Il Consiglio di Amministrazione di Compass Rent approva il Codice di Condotta del personale e dei collaboratori di Compass Rent e i suoi aggiornamenti.

Compass Rent adotta un proprio Codice di Condotta, in coerenza con i valori cardine e i principi espressi nell'analogo documento della Capogruppo Mediobanca.

La pubblicazione del Codice di Condotta sulla intranet della Società, insieme alla normativa interna rilevante, viene esplicitamente notificata via mail a tutti gli interessati.

Responsabilità individuale

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società, inclusi fornitori e consulenti (complessivamente, i "Destinatari"), devono conoscere il Codice di Condotta e orientare il loro comportamento ai principi e ai valori in esso contenuti.

I Destinatari devono inoltre:

- o rispettare la normativa esterna e interna applicabile alla loro attività o al loro ruolo;
- completare le iniziative di formazione organizzate dalla Società sulla normativa rilevante;
- promuovere la diffusione di una cultura etica, rappresentando un modello positivo per i colleghi;
- segnalare prontamente eventuali violazioni e collaborare alle eventuali indagini di approfondimento.

I responsabili di unità organizzative devono assicurarsi che i Destinatari posti sotto la loro supervisione mantengano gli standard etici e professionali più elevati.

Qualora non esercitino correttamente i propri poteri di supervisione, infatti, potrebbero essere ritenuti congiuntamente responsabili delle violazioni compiute dalle loro risorse.

Segnalazione delle violazioni

Se i Destinatari ritengono in buona fede che si sia verificata o vi sia il rischio concreto che si verifichi una violazione del Codice di Condotta, sono tenuti a effettuare tempestivamente una segnalazione al proprio responsabile e/o tramite uno dei canali interni dedicati (riportati nelle successive sezioni del documento). Queste segnalazioni saranno approfondite in tempi rapidi e gestite in maniera riservata, assicurando che il segnalante non subisca discriminazioni o ritorsioni.

La Società ha istituito anche un canale dedicato, accessibile scrivendo a <u>segnalazioni@compassrent.it</u> per segnalazioni su disfunzioni dell'assetto organizzativo, del sistema dei controlli interni, irregolarità nella gestione della Società e violazioni delle norme disciplinanti l'attività della stessa.

Alcune autorità hanno inoltre attivato appositi canali con cui raccogliere segnalazioni provenienti da dipendenti e collaboratori di imprese sottoposte alla loro supervisione.

- D. Devo segnalare violazioni che riguardano un'altra area della Società o un'altra società del Gruppo?
- R. Sì, poiché comportamenti non professionali o contrari all'etica possono compromettere la fiducia dei clienti e del mercato, oltre a implicare potenziali conseguenze legali.
- D. Cosa devo fare se un collega mi chiede supporto in un'attività che a mio avviso è contraria al Codice di Condotta?
- R. Tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi da condotte potenzialmente contrarie al Codice di Condotta, segnalando tempestivamente eventuali criticità tramite i canali predisposti dalla Società, mantenendo la riservatezza della segnalazione, senza coinvolgere altri colleghi.

Dovere di collaborazione

Le Autorità o le strutture competenti della Società o le funzioni di controllo interne di Compass banca o di Mediobanca potrebbero effettuare controlli o indagini per approfondire possibili violazioni della normativa interna o esterna.

Qualora i Destinatari fossero coinvolti in questi approfondimenti, dovranno collaborare con la massima trasparenza, fornendo informazioni veritiere, complete e accurate. In occasione di richieste o indagini dell'autorità, devono anche:

- assicurare assoluta riservatezza sulle richieste dell'autorità e sui temi trattati in eventuali incontri;
- evitare commenti o giudizi informali basati su impressioni personali o non connessi al proprio ambito di attività;
- o non chiedere né offrire vantaggi di qualsiasi natura per ottenere trattamenti di favore;
- informare tempestivamente di tutte le richieste la struttura di volta in volta incaricata di coordinare i rapporti con l'autorità, attenendosi alle indicazioni ricevute e redigendo un verbale degli eventuali incontri con l'autorità.

- Ricevo una chiamata da un esponente di un'autorità di vigilanza in merito a una sua indagine su un'operazione che ho concluso con un cliente. Posso rispondere alle sue domande in merito?
- R. Sì, ma solo in coordinamento con le strutture interne responsabili dei contatti con l'Autorità (es. Referente delle attività esternalizzate/ la Funzione Compliance di Compass Banca).

Conseguenze della violazione del Codice di Condotta

Il Codice di Condotta è parte integrante della normativa interna che ogni Destinatario è tenuto a rispettare, anche sulla base del proprio contratto di lavoro o collaborazione.

In caso di violazioni del Codice e della normativa interna, possono essere previsti interventi sulla remunerazione variabile e provvedimenti disciplinari proporzionati a gravità, entità (compresa l'eventuale reiterazione) e rilevanza esterna dell'infrazione, fino al licenziamento. Condotte contrarie alla normativa esterna saranno inoltre segnalate alle competenti Autorità.

PER SAPERNE DI PIÙ

Modello di organizzazione, gestione e controllo (ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 231/01), Codice Etico del Gruppo Mediobanca, Politica su whistleblowing (sistemi di segnalazione interna), Normativa interna di riferimento.



2. I valori cardine del Gruppo

Il Gruppo promuove una cultura etica basata sui valori di correttezza, professionalità, tutela del cliente e responsabilità. Aderire a questi valori significa onorare la fiducia riposta nel Gruppo e preservarne l'eccellenza.

Il rispetto dei valori ispiratori della cultura aziendale ha consentito al Gruppo di sviluppare una reputazione unica in Italia e riconosciuta anche a livello internazionale.

CORRETTEZZA	PROFESSIONALITÀ
Agire nel rispetto della lettera e dello spirito della normativa esterna e interna.	Mantenere e migliorare continuamente le proprie competenze professionali.
Non compromettere integrità e onestà per raggiungere un interesse economico.	Favorire lo sviluppo di un ambiente di lavoro aperto e stimolante, che valorizzi i talenti.
Mantenere con tutti gli interlocutori rapporti basati su lealtà e onestà.	
TUTELA DEL CLIENTE	RESPONSABILITÀ
OILLA DEL VEILITIE	NEOPONOADILITA
Offrire un servizio di eccellenza ai clienti, anticipando le tendenze del mercato.	Considerare l'impatto economico, sociale e ambientale delle proprie decisioni.
Offrire un servizio di eccellenza ai clienti, anticipando le	Considerare l'impatto economico, sociale e ambientale

Correttezza

Correttezza significa fare sempre la cosa giusta e non accettare compromessi per ottenere un beneficio economico. Qualora vi sia una divergenza, anche solo apparente, tra il Codice di Condotta e la normativa esterna, agire secondo correttezza impone di adottare sempre la condotta più prudente. Poiché il Codice di Condotta e la normativa interna non possono indicare in dettaglio come comportarsi in tutte le circostanze che possono presentarsi nell'attività lavorativa, i Destinatari devono porsi queste 5 domande quando sono incerti se un comportamento sia corretto:

- È conforme alla normativa esterna e interna?
- È conforme ai principi espressi nel Codice Etico?
- Sono certo che non possa essere percepita come inappropriata o non professionale
- Sono pronto ad assumermi la responsabilità delle conseguenze della mia condotta?
- Sono certo che non possa in alcun modo provocare danno, anche reputazionale, alla Società?

Se la risposta a ciascuna domanda è positiva, il comportamento può essere tenuto. Diversamente, se anche una sola risposta è negativa, il comportamento potrebbe violare il Codice di Condotta. In caso di dubbi, i Destinatari possono contattare la Funzione Compliance di Compass Banca.

Professionalità

Professionalità significa mantenere e migliorare continuamente le proprie competenze professionali. Per fare questo, i Destinatari devono comprendere e rispettare la normativa interna applicabile alle loro mansioni, completare tempestivamente le iniziative di formazione programmate dalla Società e assicurarsi di rispettare i requisiti e le certificazioni richieste dalla normativa esterna in relazione al ruolo ricoperto. La professionalità si sviluppa anche grazie a un contesto lavorativo stimolante, che valorizza le capacità individuali, ispirato alla reciproca fiducia e alla lealtà, basato sul rispetto della personalità e della dignità di ciascuno. Per questo, i Destinatari devono promuovere un ambiente di lavoro aperto al confronto e alla diversità, libero da ogni tipo di discriminazione e ritorsione.

Tutela del cliente

Il Gruppo pone il cliente al primo posto, perciò i Destinatari devono sempre assicurarsi che i clienti prendano decisioni libere, consapevoli e informate e che i servizi e prodotti offerti soddisfino le loro esigenze. I Destinatari devono prestare attenzione ai potenziali conflitti di interesse, anche apparenti, che potrebbero nascere in relazione alla loro attività lavorativa o personale. Qualora non sia possibile prevenirli, i conflitti devono essere gestiti tutelando al meglio l'interesse dei clienti. I Destinatari devono trattare con riservatezza le informazioni della clientela, garantendo la loro integrità e prevenendone la distruzione o la divulgazione.

Responsabilità

Il Gruppo rispetta le culture presenti negli Stati in cui opera e intende contribuire, grazie all'attività imprenditoriale svolta, al loro sviluppo economico e sociale. Aderendo ai dieci principi del Global Compact promosso dalle Nazioni Unite, il Gruppo condivide, sostiene e applica principi fondamentali in tema di diritti umani, standard lavorativi, tutela dell'ambiente e lotta alla corruzione e all'evasione fiscale, con l'obiettivo di creare un quadro economico, sociale e ambientale che promuova un'economia sana e sostenibile. I Destinatari devono dunque considerare sempre gli impatti economici, sociali e ambientali che le loro decisioni di business possono avere e le conseguenze che le loro attività, anche personali, potrebbero avere sul nome e sulla reputazione della Società.

PER SAPERNE DI PIÙ

Normativa interna di riferimento, procedure organizzative

3. Tutela del miglior interesse del cliente

La Società guadagna la fiducia dei clienti puntando alla tutela del loro miglior interesse nel lungo periodo e cercando di anticipare le loro esigenze con un'offerta di servizi eccellenti. Tutti i rapporti con la clientela sono condotti seguendo i principi generali di diligenza, correttezza e professionalità.

Marketing e comunicazioni ai clienti

I Destinatari devono fornire ai potenziali clienti informazioni chiare, corrette ed esaustive sui servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni informate e consapevoli.

Pertanto, i Destinatari devono conoscere approfonditamente i servizi che possono essere offerti.

Le informazioni, da rendere preliminarmente rispetto alla conclusione del contratto, devono consentire al cliente di comprendere chiaramente le caratteristiche del servizio, il rischio, il prezzo e le sue componenti.

I Destinatari non devono fornire informazioni non corrispondenti al vero o in grado di ingannare i potenziali clienti sulle caratteristiche del servizio.

Le frodi e i tentativi a danno di clienti o di terzi devono essere prontamente segnalati dai Destinatari al rispettivo responsabile, che coinvolgerà la Funzione Audit di Gruppo per gli opportuni approfondimenti.

Vendita e distribuzione di servizi

I Destinatari devono conoscere approfonditamente le caratteristiche dei clienti e gli obiettivi, di breve e lungo termine, da essi perseguiti, per poter offrire sempre i servizi migliori per soddisfarli.

Le informazioni contenute nella documentazione di riferimento devono essere consegnate preliminarmente rispetto alla firma del contratto, in modo che il cliente possa prendere una decisione informata e consapevole, comparando diverse alternative.

Ideatori o distributori terzi

Quando nel processo di ideazione o distribuzione è coinvolto anche un terzo soggetto (che struttura il prodotto distribuito da Compass Rent), i Destinatari devono verificare la sua reputazione, esperienza e procedure interne prima di concludere gualsiasi accordo commerciale.

Gli accordi devono prevedere un flusso informativo tra il terzo e la Società e prevedere in capo a ciascuno il rispetto degli obblighi derivanti dalla propria attività.

Richieste dei clienti e reclami

Nel corso del rapporto, i Destinatari devono essere disponibili a rispondere con chiarezza e tempestività a eventuali richieste di chiarimenti o approfondimenti da parte dei clienti sui prodotti/servizi acquistati.

Qualora un cliente non sia soddisfatto del servizio ed effettui un reclamo, anche informale, i Destinatari devono informare immediatamente le strutture competenti, anche di Compass Banca, e attenersi alle eventuali istruzioni ricevute. I reclami saranno gestiti con sensibilità e professionalità, considerandoli un'opportunità di miglioramento e di accrescimento della fiducia e della soddisfazione dei clienti.

PER SAPERNE DI PIÙ

Normativa interna di riferimento.

4. Informazioni riservate e privilegiate

Mantenere la confidenzialità delle informazioni riservate relative a Compass Rent ai Destinatari, ai clienti o alle controparti è un elemento critico per il successo della Societàin quanto la perdita, la diffusione o l'accesso non autorizzati possono comportare un danno economico o reputazionale rilevante.

Le informazioni riservate comprendono tutto ciò che non è generalmente noto al pubblico sul Gruppo Mediobanca, i Destinatari stessi, i clienti e le altre controparti.

I Destinatari possono trattare informazioni riservate solo quando sono autorizzati dalla normativa o da un accordo contrattuale con il soggetto a cui le informazioni sono riferite.

Protezione delle informazioni riservate

I Destinatari devono salvaguardare la riservatezza delle informazioni confidenziali, dal momento in cui sono create o ricevute al momento in cui sono diventate pubbliche ovvero sono state distrutte, trattandole solo nell'ambito di canali autorizzati. In particolare, i Destinatari:

- possono trattare informazioni riservate solo per finalità connesse alla propria attività lavorativa e devono utilizzare la quantità di informazioni minima a raggiungere questa finalità;
- non devono trattare informazioni riservate quando vi sia il rischio di divulgazione involontaria a terzi (es. in luoghi pubblici);
- possono comunicare informazioni riservate solo quando richiesto dalla legge, da un'autorità o da un contratto e a patto che chi le riceve abbia una legittima necessità di trattarle in ragione della sua attività professionale (es. altri colleghi o consulenti);
- devono preventivamente informare tutti i soggetti a conoscenza delle informazioni della loro natura riservata e delle implicazioni che ne derivano, richiedendo, se questi sono esterni alla Banca, la firma di un accordo di riservatezza in linea con gli standard interni;
- devono limitare il numero di copie di documenti riservati e assicurare modalità di conservazione e distruzione ragionevolmente atte a escludere accessi non autorizzati (clean desk rule).

Gli unici canali autorizzati per il trattamento sono quelli aziendali: i Destinatari non possono, pertanto, utilizzare indirizzi e-mail personali o servizi di archiviazione online per trattare informazioni riservate.

- Posso inviare documenti di lavoro al mio indirizzo e-mail personale, nel caso in cui dovessi partecipare a conference call di lavoro durante le ferie?
- No. Inviare informazioni riservate su account di posta personali è vietato, salvo casi eccezionali. Possono accedere da remoto a documenti di lavoro solo i Destinatari in possesso di dispositivi personali appositamente autorizzati.
- Un cliente mi trasmette documenti riservati in formato digitale. Posso salvarli su una cartella di rete condivisa?
- Sì, ma deve essere accessibile solo ai colleghi che seguono l'operazione.

I Destinatari devono informare la Funzione Compliance di Compass Banca non appena sanno o hanno il ragionevole sospetto che un'informazione riservata sia stata utilizzata o trasmessa senza autorizzazione e devono attenersi alle eventuali istruzioni ricevute.

- Mi sono state fornite per errore le credenziali di accesso a una cartella contenente informazioni riservate su un'operazione che non sto seguendo. Come mi devo comportare?
- È necessario richiedere immediatamente a chi ha fornito le credenziali la revoca delle autorizzazioni e informare la Funzione Compliance di Compass Banca.
- D. Ho inviato per errore via mail un documento contenente informazioni riservate di un cliente a un altro cliente. Cosa devo fare?
- Se possibile, è necessario richiamare il messaggio di posta. Altrimenti, si deve informare il destinatario della natura riservata delle informazioni e richiedere la loro immediata cancellazione. Deve essere comunque contattata immediatamente la Funzione Compliance di Compass Banca, per eventuali ulteriori azioni specifiche.

Informazioni privilegiate

Compass Rent mantiene appositi elenchi contenenti i dati di tutti i soggetti che – in ragione della loro attività o funzione – hanno, o potrebbero avere, accesso a:

- informazioni riservate su Compass Rent, il Gruppo Mediobanca o altri emittenti strumenti finanziari (watchlist);
- informazioni privilegiate (cioè informazioni precise su Compass Rent, il Gruppo Mediobanca e su emittenti o strumenti finanziari e in grado, se rese pubbliche, di influenzare in modo sensibile il prezzo di uno strumento finanziario registri insider).

È in capo all'Amministratore Delegato l'obbligo di aprire tempestivamente tali elenchi ed includervi appena possibile tutti i soggetti che hanno o possono avere accesso a informazioni riservate o privilegiate.

Pertanto, non appena i Destinatari ricevono questi tipi di informazioni, devono immediatamente assicurarsi di essere iscritti nell'apposito elenco.

I destinatari inclusi in una watchlist o in un registro insider non possono, nell'interesse proprio, della Società o di terzi:

- compiere operazioni sugli strumenti finanziari interessati;
- comunicare le informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio della propria attività lavorativa;
- indurre altri a compiere operazioni sugli strumenti finanziari interessati.
- Posso effettuare operazioni per conto della Banca su strumenti finanziari se sono in possesso di informazioni privilegiate apprese al di fuori della mia attività lavorativa?
- No, poiché ciò costituirebbe un abuso di informazioni privilegiate.
- D. Un collega che era stato inserito nel registro insider è stato trasferito in un altro ufficio. Poiché non è più previsto un suo coinvolgimento attivo sull'operazione, posso eliminarlo dal registro?
- No, il registro deve contenere tutti i soggetti che sono in possesso di informazioni privilegiate. Pertanto, il collega deve rimanere all'interno del registro, indicando la data da cui non ha più accesso a informazioni privilegiate.

Privacy

I Destinatari devono trattare dati personali di colleghi, clienti e controparti nel pieno rispetto dei principi fondamentali di liceità, correttezza e trasparenza. In particolare, i dati personali sono:

- o raccolti e trattati per finalità determinate, esplicite e legittime;
- mantenuti corretti e aggiornati;
- conservati per un tempo non superiore a quello richiesto per il raggiungimento delle finalità del trattamento;
- trattati in modo da garantire la loro sicurezza.

Per chiarimenti sulla normativa europea in tema di trattamento dei dati personali (GDPR) è possibile contattare il Responsabile per la protezione dei dati, scrivendo a

PER SAPERNE DI PIÙ

Politica in materia di protezione dei dati personali; Normativa interna di riferimento, Direttiva di Gruppo utilizzo dei beni aziendali; Procedure organizzative

5. Integrità del mercato

Compass Rent tutela l'integrità dei mercati finanziari e la libera concorrenza negli stessi.

Integrità dei mercati finanziari

Per tutelare l'integrità del mercato, i Destinatari non devono attuare comportamenti che possano alterare, anche sensibilmente, il prezzo degli strumenti finanziari (ad esempio, tramite notizie false od operazioni simulate).

Per evitare che la Società sia inoltre coinvolta inconsapevolmente in manipolazioni di mercato o abusi di informazioni privilegiate, i Destinatari devono identificare eventuali operazioni sospette e segnalarle alla Funzione Compliance di Compass Banca.

Violazioni della concorrenza

I Destinatari non possono, anche tramite accordi con altri operatori del mercato:

- aumentare o fissare arbitrariamente i prezzi di prodotti o servizi;
- alterare o fissare gli importi delle offerte in un'asta competitiva;
- spartirsi clienti, aree geografiche, mercati o prodotti;
- limitare o azzerare l'offerta di prodotti o servizi;
- danneggiare l'immagine presso il pubblico di una società concorrente;
- o rifiutare relazioni commerciali con specifiche controparti.

Particolare attenzione deve essere prestata alle clausole contrattuali che possono limitare la libertà del cliente di rivolgersi ad altre Società, ad esempio riservando a Compass Rent una prelazione nell'offerta al cliente di servizi ulteriori rispetto a quelli oggetto dello specifico accordo.

Operazioni personali su strumenti finanziari

L'operatività su strumenti finanziari effettuata a titolo personale dai Destinatari non deve comportare conflitti di interessi, anche apparenti, con la Società o con i suoi clienti / partner commerciali ovvero violare la normativa sugli abusi di mercato.

Sono previsti, inoltre, specifici vincoli all'operatività a titolo personale su strumenti finanziari emessi da Mediobanca in prossimità della pubblicazione dei dati contabili periodici.

- Posso vendere azioni di una società quotata italiana che avevo acquistato durante una mia precedente esperienza lavorativa?
- **R.** È possibile la vendita delle azioni, previo ottenimento di autorizzazione da parte della Funzione Compliance di Compass Banca.

Modello di organizzazione, gestione e controllo (ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 231/01); Direttiva sugli interessi personali esterni; Procedure organizzative.

6. Gestione dei conflitti di interessi

Compass Rent identifica e previene o gestisce situazioni di conflitto di interessi che potrebbero danneggiare gli interessi di un cliente o della Società a vantaggio di un altro soggetto.

I Destinatari devono inserire nei sistemi della Società tutte le informazioni rilevanti sulle opportunità di business in cui sono coinvolti, per rendere possibile la tempestiva individuazione di potenziali conflitti di interesse. Qualora siano a conoscenza di una situazione di potenziale conflitto – anche di natura personale – i Destinatari devono segnalarla immediatamente alla Funzione Compliance di Compass Banca, attenendosi alle eventuali istruzioni ricevute.

In base alla rilevanza dei potenziali conflitti, la Società adotta per la gestione misure standard) e individua misure aggiuntive per situazioni specifiche, come previsto nella normativa interna in materia di gestione dei conflitti di interesse. Sono inoltre previsti processi autorizzativi rafforzati o divieti nel perseguire le opportunità dove il rischio di conflitto è più significativo.

D. Quali sono le fattispecie di conflitto rilevanti?

R. La normativa interna individua le fattispecie più tipiche di conflitto, sulla base dell'operatività della Società. Tuttavia, poiché non è possibile individuare tutti i possibili casi di conflitto, se i Destinatari ritengono di aver individuato un potenziale conflitto, devono informare immediatamente la Funzione Compliance di Compass Banca.

Conflitti di interesse personali

I Destinatari devono segnalare immediatamente eventuali conflitti con interessi personali al proprio responsabile e alla Funzione Compliance di Compass Banca, per assicurare la corretta e tempestiva adozione di eventuali presidi di mitigazione.

Oltre a segnalare immediatamente tutti i potenziali conflitti di tipo personale, i Destinatari devono richiedere una specifica autorizzazione per l'acquisizione di interessi personali, quali partecipazioni in società non quotate e assunzione di incarichi in società esterne al Gruppo Mediobanca.

- Cosa devo fare se una società di cui un mio caro amico è proprietario mi contatta per una possibile opportunità di business?
- Poiché i rapporti di natura personale con potenziali clienti o controparti possono generare conflitti di interesse, occorre informare immediatamente il proprio responsabile e la Funzione Compliance di Compass Banca, per l'individuazione delle eventuali azioni da intraprendere.
- D. Sono membro del consiglio di amministrazione di una società e mi è stato proposto di assumere l'incarico di amministratore delegato. Devo richiedere una nuova autorizzazione?
- Sì, poiché un nuovo processo autorizzativo è richiesto in tutti i casi in cui una modifica in un interesse personale già detenuto possa incrementare il rischio di potenziali conflitti di interesse o di impatti reputazionali sulla Società.

PER SAPERNE DI PIÙ

Direttiva sugli interessi personali esterni; Procedure organizzative.



7. Contrasto alla corruzione

Compass Rent acquisisce e mantiene le proprie relazioni commerciali esclusivamente sulla base della propria eccellente offerta di servizi e delle specifiche esigenze del cliente, rifiutando qualsiasi condotta che sia o possa apparire volta a ottenere oppure a offrire vantaggi impropri.

I Destinatari sono tenuti a:

- non offrire o promettere anche indirettamente denaro o altre utilità per ottenere un vantaggio improprio o ingiusto;
- o non accettare denaro o altre utilità per violare i propri doveri nei confronti della Società.

La nozione di altra utilità comprende qualsiasi bene che abbia un valore, inviti, liberalità, doni, spese di viaggio/vitto/alloggio, onorari, opportunità di lavoro, collaborazione o stage.

Sono anche vietati i pagamenti agevolativi (facilitation payments), effettuati per rendere più rapido il completamento di un processo amministrativo, senza influenzarne l'esito.

Il presidio dei rischi di corruzione è anche assicurato all'interno dei processi di adeguata verifica e selezione dei fornitori della Società.

Infine, nella strutturazione e nello svolgimento di operazioni e in occasione della stipula di accordi commerciali, i Destinatari sono tenuti a valutare i potenziali rischi legali e reputazionali connessi alla corruzione, tenendo conto anche della reputazione e dello Stato di stabilimento di tutti i soggetti rilevanti.

- D. Un partner commerciale mi ha segnalato il nipote per un'opportunità di stage presso Compass Rent. Cosa devo fare?
- R. L'offerta di un'opportunità di stage, anche ove non remunerata, rientra nella nozione di regalo e di "altra utilità", pertanto è necessario informare la Direzione Centrale Risorse Umane di Compass Banca di

tale connessione e astenersi in qualunque caso dall'esercitare influenze improprie sul processo di selezione.

Regali

Lo scambio di regali in particolari ricorrenze è una pratica comune, che può rafforzare o fornire un valore aggiunto alle relazioni commerciali.

Devono essere tuttavia evitati regali che – per le loro caratteristiche o modalità – possano apparire come effettuati per influenzare in maniera impropria l'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte, esponendo la Società al rischio di violazione della normativa applicabile in tema di corruzione.

Specifici processi autorizzativi interni sono previsti con riferimento ai regali che superino determinate soglie di valore o che potrebbero presentare profili di conformità a seguito di test di autovalutazione.

Particolare attenzione deve essere posta in particolare per i regali della Pubblica Amministrazione.

- D. Decido di fare personalmente un regalo ad un partner commerciale per il suo compleanno, si applica comunque la normativa interna?
- R. Si, se il regalo è connesso con il rapporto tra il Destinatario e il suo cliente, vi sono gli stessi rischi di "corruzione".
- Un fornitore mi fa recapitare ad agosto una bottiglia di vino di importo indicativo di 50 euro. Posso accettarla o sono richieste autorizzazioni?
- R. Se effettuando il test di autovalutazione emerge che: i) la controparte non è una Pubblica Amministrazione, ii) il regalo non è ricevuto nell'ambito di una trattativa in corso e iii) non sono stati ricevuti negli ultimi 12 mesi altri 2 regali dalla stessa controparte, allora il regalo può essere accettato senza autorizzazioni.

PER SAPERNE DI PIÙ

Modello di organizzazione, gestione e controllo (ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 231/01); Direttiva sui regali; Procedure organizzative.

8. Contrasto all'evasione fiscale

Compass Rent adotta un approccio "tolleranza zero" verso qualsiasi condotta tesa a realizzare l'evasione fiscale.

La Società contrasta altresì le condotte di facilitazione della evasione fiscale che dovessero essere poste in essere da dipendenti, collaboratori, fornitori e, in ogni caso, da qualsiasi soggetto che operi per conto di Compass Rent.

I Destinatari sono tenuti a:

- non assistere consapevolmente clienti o controparti della Società che intendono porre in essere condotte di evasione fiscale in qualsiasi Stato;
- non ignorare condotte dei clienti o controparti della Società chiaramente volte a realizzare illeciti risparmi di imposta in qualsiasi Stato.

La nozione di evasione fiscale comprende qualsiasi condotta volta a ottenere un risparmio illecito di imposta, essendo consapevolmente coinvolti nella, o avendo posto in essere comportamenti finalizzati alla, evasione fraudolenta delle tasse.

La nozione di facilitazione dell'evasione fiscale comprende qualsiasi comportamento volto ad agevolare consapevolmente la commissione di condotte di evasione fiscale e si applica a qualsiasi soggetto quando opera per conto di Compass Rent, inclusi dipendenti, collaboratori e fornitori.

Il presidio dei rischi dell'evasione e facilitazione fiscale sono assicurati, tra l'altro, mediante ricorso ai processi di adeguata verifica e selezione dei fornitori, e nella valutazione dei potenziali rischi legali e reputazionali connessi alla evasione fiscale nell'ambito della strutturazione e svolgimento di operazioni.

PER SAPERNE DI PIÙ

Modello di organizzazione, gestione e controllo (ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 231/01); Procedure organizzative

9. Gestione del rischio reputazionale

L'eccellente reputazione di Compass Rent, basata sul rispetto dei suoi valori cardine, è un bene estremamente prezioso, da difendere in quanto un eventuale danno potrebbe avere conseguenze durature e difficili da rimediare.

I Destinatari devono sempre considerare l'impatto del loro comportamento sulla reputazione della Società, anche sulla base dei rischi connessi a clienti, controparti e operazioni specifiche.

Rapporti con i clienti

L'associazione del nome di Compass Rent con potenziali clienti o controparti implicati in attività illecite o non trasparenti può avere significative ricadute reputazionali sulla Società.

Pertanto, i Destinatari non devono entrare in relazione con soggetti che – sulla base di dati pubblicamente disponibili o di informazioni note in ragione della loro attività lavorativa – risultano non allineati al profilo reputazionale della Società.

Nel corso del rapporto, i Destinatari sono inoltre tenuti a comunicare prontamente alle funzioni Compliance di Compass Banca tutte le informazioni aggiornate sul cliente che potrebbero avere un impatto reputazionale sulla Società.

Newspaper Rule

I Destinatari devono prestare massima attenzione alle espressioni contenute nelle comunicazioni e i documenti, anche interni, da loro redatti, immaginando l'effetto che le loro dichiarazioni potrebbero avere sulla reputazione della Società se pubblicate sulla prima pagina di un importante giornale ("newspaper rule").

Trascuratezza e imprecisione nelle espressioni, infatti, potrebbero rendere apparentemente impropria anche un'attività pienamente legittima.

- La newspaper rule si applica anche alle email che invio ai colleghi nell'ambito della mia attività lavorativa?
- R. Sì, anche le mail scambiate internamente potrebbero essere strumentalizzate se rese pubbliche.

Attività personali

I Destinatari devono evitare tutti i comportamenti che potrebbero mettere in discussione la loro integrità e onestà, anche al di fuori dell'attività lavorativa, poiché possono avere un impatto sulla reputazione della Società.

Clienti, controparti e il pubblico possono percepire, infatti, i Destinatari come rappresentanti della Società anche quando essi non stanno svolgendo la loro attività lavorativa.

Anche l'uso personale dei social network deve avvenire nel rispetto dei principi del Codice di Condotta, tenendo presente che la modifica o la cancellazione dei contenuti pubblicati può incontrare difficoltà tecniche.

Segnalazione di eventi rilevanti

I Destinatari devono informare immediatamente la Funzione Compliance di Compass Banca qualora siano a conoscenza di o siano coinvolti in un evento che possa comportare un rischio reputazionale per la Banca e attenersi alle eventuali istruzioni ricevute.

La notifica è richiesta, in particolare, se un Destinatario, con riferimento all'attività svolta a favore della Società

- :
- è coinvolto in un procedimento giudiziario o sanzionatorio;
- è coinvolto in un'indagine, ispezione o richiesta dell'autorità.

PER SAPERNE DI PIÙ

Procedure organizzative.

10. Uso dei beni aziendali

I beni aziendali sono le risorse utilizzate dalla Società per lo svolgimento della propria attività e la loro protezione consente di preservare il vantaggio competitivo di Compass Rent sul mercato.

Pertanto il loro utilizzo deve essere ispirato a principi di integrità, correttezza e responsabilità.

I Destinatari devono utilizzare i beni aziendali solo per la propria attività professionale, impedendone l'uso fraudolento o improprio o il danneggiamento, in una prospettiva di contenimento dei costi e riduzione dell'impatto ambientale.

Le frodi e i tentativi a danno della Società devono essere prontamente segnalati dai Destinatari al rispettivo responsabile, che coinvolgerà la Funzione Audt di Gruppo per gli opportuni approfondimenti.

Sicurezza dei locali aziendali

Per prevenire danni derivanti da azioni colpose o dolose, anche di terzi, i Destinatari possono consentire l'accesso ai locali aziendali solo a terzi che siano stati identificati e accompagnati da un referente interno. All'interno dei locali aziendali, i Destinatari possono effettuare riprese audio, fotografie o video solo se espressamente autorizzati per finalità specifiche.

Sistemi informativi

I sistemi informativi comprendono la tecnologia di proprietà della Società, i sistemi che facilitano la comunicazione verbale o elettronica, il trattamento, la trasmissione e la conservazione delle informazioni e il loro accesso remoto.

I Destinatari possono utilizzare i sistemi informativi della Società esclusivamente per esigenze lavorative, avendo cura di salvaguardarne il corretto funzionamento.

Tutte le comunicazioni effettuate attraverso i sistemi della Società devono rispettare i principi del Codice di Condotta e la newspaper rule.

Essendo tutte le informazioni trasmesse attraverso i sistemi informativi proprietà della Società, questa può – nei limiti previsti dalla normativa – registrare le comunicazioni e analizzare i dati trasmessi.

R. No, i sistemi informativi aziendali devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative.

Tutela dell'ambiente

Mediobanca, con l'obiettivo di garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, promuove il progetto MB Green, che comprende:

- il monitoraggio e la razionalizzazione dei consumi;
- il miglioramento della gestione energetica e dei rifiuti;
- la manutenzione degli immobili e degli impianti;
- una campagna di sensibilizzazione sull'uso responsabile delle risorse.

Trasferte e rimborso spese

Nella consapevolezza che le trasferte possono risultare essenziali per il business, i Destinatari devono adoperarsi affinché la durata del viaggio e l'ammontare delle relative spese siano contenuti, senza compromettere l'efficacia della missione e fornendo sempre adeguati documenti giustificativi delle spese sostenute.

PER SAPERNE DI PIÙ

Politica di Gruppo sulla sicurezza delle informazioni; Politica di Gruppo sulla sostenibilità; Direttiva di Gruppo utilizzo dei beni aziendali; Direttiva sull'utilizzo degli strumenti informatici aziendali, Direttiva di Gruppo gestione dei dispositivi mobili aziendali, Direttiva di gruppo gestione della continuità operativa; Direttiva di Gruppo di gestione trasferte e rimborso spese; Procedure organizzative.

11. Comunicazione e poteri di rappresentanza

La Società assicura la comunicazione chiara e completa di tutte le informazioni finalizzate a consentire l'adozione di scelte consapevoli da parte delle controparti.

Garantisce inoltre la trasparenza - al proprio interno e nei rapporti con i terzi - prevedendo la tracciabilità dei comportamenti, al fine di verificare la loro coerenza e congruenza.

Informativa al pubblico

La Società diffonde con la massima tempestività i dati sulla situazione aziendale tramite canali istituzionali e ha individuato i soggetti autorizzati a fornire informazioni al pubblico e a mantenere i rapporti con i mezzi di comunicazione.

Pertanto, in assenza di specifica autorizzazione, i Destinatari non devono:

- rispondere a richieste dei media o prendere contatti con essi;
- fornire informazioni sulla Società o, comunque, connesse alla propria attività lavorativa tramite social network o altri siti internet aperti al pubblico.

Conservazione dei documenti di lavoro

I Destinatari devono conservare tutta la documentazione rilevante in maniera ordinata, in modo da facilitare il pronto recupero delle informazioni, per i termini previsti dalla normativa esterna e interna applicabile (generalmente non meno di 5 anni).

Comunicazioni interne

Compass Rent si impegna a informare tutti i Destinatari delle circostanze e degli eventi che possono avere un impatto sull'attività lavorativa, come mutamenti organizzativi o emanazione di nuova normativa interna.

Queste comunicazioni sono da considerarsi informazioni riservate, a uso esclusivamente interno.

Poteri di rappresentanza

Il potere di rappresentare la Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, al Direttore Generale, ove nominati, e al personale al quale ne sia stata espressamente conferita la facoltà. Prima di firmare qualsiasi documento a nome della Società, i Destinatari devono accertarsi di averne i poteri

e verificare l'eventuale necessità di ulteriori autorizzazioni.

PER SAPERNE DI PIÙ

Normativa interna di riferimento, Procedure organizzative.

12. Gestione delle risorse umane

L'ambiente di lavoro di Compass Rent valorizza le capacità individuali, è ispirato alla reciproca fiducia e alla lealtà ed è basato sul rispetto della personalità e della dignità di ciascun collaboratore. Le capacità e la correttezza professionali dei dipendenti costituiscono il patrimonio fondamentale della Società e il presupposto per la sua efficienza e competitività.

Politica di gestione delle risorse umane

Compass Rent valorizza il proprio personale su base meritocratica, ne sviluppa le capacità professionali secondo il principio delle pari opportunità e in coerenza con le proprie scelte strategiche, esigenze organizzative e produttive, tenendo conto dei bisogni formativi dei dipendenti. Lo sviluppo professionale si realizza anche tramite una formazione adeguata, l'esperienza pratica di lavoro guidata dai responsabili, l'eventuale mobilità su diverse posizioni, la valutazione delle prestazioni, il processo di avanzamento di carriera e promozione. La Società riconosce il ruolo strategico e la centralità dell'aggiornamento professionale, favorendo in maniera continua e permanente la formazione, con iniziative consone alle funzioni ricoperte e adeguate ai livelli di preparazione ed esperienza richiesti dalle responsabilità affidate. La ricerca e la selezione del personale sono effettuate sulla base di criteri oggettivi di competenza e professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative, garantendo a tutti pari opportunità d'inserimento e di evoluzione professionale in base al merito.

Pari opportunità, discriminazione, molestie e mobbing

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione o vessazione basata su età, genere, orientamento sessuale, stato civile, religione, lingua, origini etniche o nazionali, stato di salute, disabilità fisiche o mentali, stato di gravidanza, di maternità o paternità anche adottive, convinzioni personali, opinioni politiche, affiliazioni o attività sindacali. La diversità è un bene importante, che amplia gli orizzonti culturali e consente alla Società di offrire servizi migliori ai propri clienti. Per raggiungere l'eccellenza è necessario creare un ambiente inclusivo che accoglie e sostiene le differenze e incoraggia le diversità di veduta. I responsabili delle strutture e degli uffici hanno pertanto il dovere di favorire un clima di comunicazione aperta, fiducia e collaborazione tra le risorse. La Società censura qualsiasi comportamento indesiderato, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità e la libertà di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo. I Destinatari che subissero o assistessero a fenomeni di discriminazione, molestie o mobbing devono segnalare prontamente questi comportamenti alla Direzione Centrale Risorse Umane di Compass Banca. Le segnalazioni saranno gestite con riservatezza e senza ritorsioni o discriminazioni sui soggetti coinvolti.

- D. Ho sentito un mio collega riferirsi a un altro collega con un termine razzista. Cosa devo fare?
- R. La Società non tollera alcuna discriminazione, pertanto chiunque assista a una condotta discriminante o ritorsiva deve prontamente segnalare l'accaduto alla Direzione Centrale Risorse Umane di Compass Banca.

Gestione delle lamentele interne

La Società promuove un approccio di comunicazione aperta e invita i Destinatari a risolvere qualsiasi difficoltà riscontrata sul lavoro con il diretto interessato o il proprio diretto responsabile, attraverso una discussione informale. Qualora questo approccio non porti a una soluzione soddisfacente, è stato istituito un processo dedicato per le lamentele interne, che prevede il coinvolgimento della Direzione Centrale Risorse Umane di Compass Banca

Salute e sicurezza sul lavoro

Compass Rent, consapevole dell'importanza delle condizioni di salute e sicurezza, garantisce un ambiente di lavoro adeguato, mettendo in atto le necessarie azioni preventive e di monitoraggio per preservare salute e sicurezza dei Destinatari e dei terzi che frequentano gli uffici della Società. Compass Rent fornisce inoltre gli strumenti necessari per la cura e l'assistenza attraverso l'attuazione di checkup approfonditi e la promozione di una corretta informazione sulle malattie oncologiche. I Destinatari rispettano scupolosamente le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere, partecipando inoltre ai momenti formativi e di comunicazione organizzati dalla Società sul tema.

Lasciare Compass Rent

I Destinatari sono tenuti a rispettare alcuni obblighi e divieti anche dopo che la loro relazione professionale o lavorativa con Compass Rent è cessata.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- restituire tutti i beni aziendali di cui siano in possesso;
- mantenere nei limiti previsti dalla normativa applicabile la confidenzialità di tutte le informazioni riservate di cui si è in possesso;
- astenersi dall'operatività su strumenti finanziari se in possesso di informazioni privilegiate sugli emittenti;
- fornire collaborazione a qualsiasi controversia legale, richiesta o indagine proveniente dalle autorità, relative alla propria attività lavorativa o professionale presso Compass Rent.

PER SAPERNE DI PIÙ

Modello di organizzazione, gestione e controllo (ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 231/01); Direttiva interessi personali ed esterni; Normativa interna di rifermento, Procedure organizzative.

13. Rapporti con i fornitori

Compass Rent si affida a fornitori che condividono i Valori Cardine e i principi della Società, sviluppando relazioni sinergiche improntate a correttezza, trasparenza e collaborazione.

Selezione e gestione dei fornitori

I Destinatari non devono indirizzare in modo improprio il processo di selezione dei fornitori, basato su competenze professionali, solidità e sostenibilità economica/organizzativa e ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo. I Destinatari devono mantenere riservati gli accordi con i fornitori e le relative condizioni economiche, senza sfruttare queste informazioni a beneficio personale. I fornitori sono informati dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme al Codice di Condotta. In caso di violazione, i Destinatari che intrattengono rapporti con il fornitore si impegnano ad attivare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione della Società, che potrebbero comportare anche l'interruzione del rapporto.

- D. Ho appreso dalla stampa che un importante fornitore della Società sarebbe coinvolto in un caso di riciclaggio. Devo fare qualcosa?
- R. Dovresti segnalare immediatamente la circostanza a Group Expense Management, se trattasi di fornitore di Gruppo oppure alla Funzione Group AML perché siano attivati gli approfondimenti necessari.

Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

I Destinatari devono rispettare la normativa esterna e gli accordi contrattuali con i fornitori in materia di diritti di proprietà industriale e intellettuale. In particolare, i Destinatari non devono:

- usare strumenti informatici privi di licenza d'uso;
- acquisire o favorire la circolazione di beni od opere in violazione della normativa a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

PER SAPERNE DI PIÙ

Modello di organizzazione, gestione e controllo (ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 231/01); Codice etico del Gruppo Mediobanca; Direttiva di Gruppo sulla gestione dei processi di acquisto; Procedure organizzative