

CASSA MUTUA DI ASSISTENZA

# Codice Etico

Adottato dal Consiglio direttivo della Cassa Mutua di Assistenza con delibera

del 29 maggio 2020

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>1</b>
1. <i>Obiettivi del documento</i> .....	1
2. <i>Destinatari</i> .....	2
3. <i>Modalità di diffusione, partecipazione e coinvolgimento</i> .....	2
4. <i>Principi generali</i> .....	3
4.1 Correttezza e onestà.....	3
4.2 Imparzialità .....	4
4.3 Professionalità, valorizzazione e tutela delle risorse.....	4
4.4 Riservatezza delle informazioni e trattamento delle informazioni privilegiate.....	5
4.5 Conflitti di interesse.....	5
4.6 Trasparenza e completezza delle informazioni in genere .....	6
4.6.1 Trasparenza e correttezza delle informazioni relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria del CMA .....	6
4.7 Protezione della salute .....	6
4.8 Tutela ambientale.....	7
4.9 Uso degli asset della CMA.....	7
5. <i>Ambiti di applicazione</i> .....	7
5.1 Principi di condotta nelle relazioni con gli Associati .....	7
5.2 Trasparenza della documentazione contabile fiscale .....	8
5.3 Salute e sicurezza sul lavoro .....	8
5.4 Tutela della privacy .....	9
5.5 Comunicazione interna .....	9
5.6 Rapporti con i fornitori .....	10
5.7 Principi di condotta con i partner .....	10
5.8 Principi di condotta nei rapporti con il Collegio Revisori-Probiviri .....	10
5.9 Principi di condotta nei rapporti con l’OdV .....	11
5.10 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e altri soggetti esterni .....	11
A) Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	11
B) Rapporti con le Autorità di Vigilanza .....	12
C) Rapporti con organizzazioni politiche .....	12
D) Rapporti con organi di informazione e relazioni pubbliche.....	12

## Premessa

La Cassa Mutua di Assistenza (di seguito, la "CMA") è stata costituita fra il personale in servizio ed in quiescenza della Banca Popolare di Milano, oggi appartenente al Gruppo Banco BPM, nello spirito della mutua solidarietà, in una Associazione volontaria senza fini di lucro.

La "CMA" ha lo scopo di:

- erogare assistenza sanitaria, tramite medici e strutture convenzionate, per integrare e migliorare le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale o delle altre organizzazioni e strutture sanitarie di natura pubblica, comunque previste e regolate dalle disposizioni di legge in materia;
- erogare assistenza economica ed integrativa a quanto previsto dal Servizio Sanitario Nazionale e dal Servizio Sanitario Regionale secondo le disposizioni stabilite dagli annessi Regolamenti;
- favorire azioni di educazione sanitaria promuovendo ricerche a favore della diagnosi precoce delle malattie e delle loro cause, anche in relazione all'ambiente di lavoro;
- erogare assistenza geriatrica attraverso forme di assistenza mirata;
- erogare contributi economici secondo quanto previsto negli specifici Regolamenti.

Nel contesto di una crescente attenzione alla corporate governance ed alle tematiche della responsabilità sociale, la CMA ha ritenuto opportuno adottare, per i componenti dei propri Organi e per i dipendenti, anche distaccati dal Banco BPM, e fornire ai propri *stakeholder*, il presente Codice Etico (di seguito, anche il "Codice") al fine di formalizzare e definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori e dei principi guida deontologici cui la CMA si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

La CMA promuove la conoscenza del Codice Etico da parte dei propri esponenti, dei dipendenti, anche distaccati dal Banco BPM, de terzi coinvolti nelle attività del CMA e degli altri *stakeholder* a cominciare dalla banca stessa.

## 1. Obiettivi del documento

Il Codice Etico definisce il complesso dei valori e dei principi etici e morali volti ad orientare le condotte dei propri esponenti e del proprio personale, anche distaccato dal Banco BPM (di seguito, la "banca"), coinvolti nelle attività della CMA, nonché le modalità con cui la CMA stessa persegue la propria missione nel rispetto degli obblighi giuridici e sociali che ad essa fanno capo.

Ogni comportamento deve essere ispirato ai principi etici, di legalità, di trasparenza, coerentemente con i valori, i principi guida e le procedure della CMA e con la piena

consapevolezza della necessità di non esporre la CMA a rischi normativi e reputazionali.

La CMA si impegna all'osservanza della normativa vigente nei diversi ambiti di attività in cui opera ed al rispetto dei principi in materia di salvaguardia dei diritti dell'uomo, di tutela dei lavoratori, di contrasto alla corruzione, alla criminalità organizzata e al terrorismo internazionale.

In proposito, qualsiasi comportamento, nell'esercizio delle proprie funzioni, contrario ai principi richiamati ed a norme aventi rilevanza sanzionatoria penale o amministrativa va inteso come violazione del Codice.

## 2. Destinatari

Il Codice Etico indica principi, modelli e norme di comportamento che gli esponenti ed il personale addetto alla CMA, i Soci, i consulenti, i fornitori e qualsiasi altro soggetto, che possa agire in nome e per conto della CMA, si impegnano a seguire in ogni attività rilevante.

In particolare, i principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti i Consiglieri (e fra essi soprattutto il Presidente e il Vice Presidente), il Direttore della CMA, eventuali propri dipendenti, i dipendenti del Banco BPM distaccati presso il CMA, il Collegio dei Revisori Probiviri, l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito, "OdV"), eventuali stagisti e collaboratori.

I principi e le disposizioni del Codice si applicano anche ai partner operativi della CMA (ad es. il Gestore Amministrativo) ed ai soggetti con i quali la CMA entra in rapporto e che svolgono attività di consulenza per la CMA, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa.

I soggetti di cui al presente articolo sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

Il Codice è portato a conoscenza degli interessati nelle forme di cui al punto successivo.

## 3. Modalità di diffusione, partecipazione e coinvolgimento

La CMA adotta, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 8.6.2001, n. 231, un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, "MOG") di cui il presente Codice Etico è parte integrante.

Il Codice Etico e gli eventuali successivi aggiornamenti dello stesso sono portati a conoscenza dei Destinatari e del pubblico con le seguenti modalità:

## CASSA MUTUA DI ASSISTENZA

- distribuzione in formato cartaceo e/o elettronico (es. e-mail);
- pubblicazione nel sito web della CMA.

Sono posti in capo a ciascun Destinatario i seguenti obblighi:

- astenersi da qualsiasi comportamento contrario al Codice;
- indirizzare i propri collaboratori al pieno rispetto del Codice;
- divulgare il presente Codice ai terzi con i quali la CMA entra in relazione;
- segnalare qualunque violazione del Codice Etico (e del MOG).

Le modalità di segnalazione, le attività di verifica ed il Sistema sanzionatorio applicabile sono oggetto di trattazione nel MOG della CMA.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice è da sanzionare in conformità a quanto previsto dal Sistema sanzionatorio disciplinato nel MOG della CMA.

La CMA, in accordo con il proprio OdV, si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori ed i principi contenuti nel Codice Etico, affinché gli stessi ne ispirino le scelte correnti e vi trovino applicazione.

In particolare la CMA cura appositi corsi di formazione allo scopo di sviluppare e perfezionare nel tempo, fra l'altro, la capacità di riconoscere, analizzare e risolvere i dubbi che possano sorgere nella comune operatività.

## 4. Principi generali

### 4.1 Correttezza e onestà

La CMA opera nel rispetto delle leggi vigenti, dei regolamenti esterni ed interni e dell'etica professionale.

Il perseguimento o la tutela dell'interesse di CMA non può in nessun caso giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e di onestà; anche per questo è rifiutata qualsiasi forma di benefici o regali, sia ricevuti sia offerti, che possano essere intesi come strumenti volti ad influenzare l'indipendenza e l'imparzialità di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Tutte le azioni e le operazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività di CMA sono ispirati a principi di onestà, integrità, correttezza, professionalità, trasparenza e lealtà.

Al riguardo la CMA esige il rispetto della normativa e delle disposizioni di legge, regolamentari e interne da parte dei Destinatari e di qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto/relazione.

È espressamente vietato qualsiasi comportamento volto a favorire pratiche di corruzione e/o atteggiamenti collusivi, perpetrati anche attraverso terzi, finalizzati a procurare o ad ottenere vantaggi personali, per la CMA o per suoi esponenti/dipendenti.

### 4.2 Imparzialità

Nelle relazioni con le controparti, come pure al proprio interno, la CMA promuove una cultura orientata ad evitare qualsiasi forma di discriminazione e più in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche e psichiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.

### 4.3 Professionalità, valorizzazione e tutela delle risorse

La CMA promuove il massimo livello di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori.

La CMA ritiene fondamentale la selezione del personale (inclusi i dipendenti della banca da distaccare o distaccati presso CMA) secondo criteri trasparenti, basati sulla verifica dei requisiti e delle potenzialità professionali, e tali da evitare l'insorgere di conflitti di interesse.

I principi di meritocrazia, trasparenza, equità ed oggettività ispirano la valutazione del perseguimento degli obiettivi assegnati al personale, nell'ottica di garantire pari opportunità di crescita professionale e di carriera.

A tal fine la CMA valorizza le competenze e il merito del personale mettendo a disposizione idonei strumenti di formazione, di sviluppo ed aggiornamento professionale.

La CMA assicura a tutti i collaboratori la possibilità di svolgere al meglio le proprie attività e non ammette alcun comportamento che possa arrecare pregiudizio alla dignità, all'integrità e alla libertà della persona.

In particolare, la CMA evita il crearsi di un ambiente di lavoro offensivo o intimidatorio, non tollerando molestie sessuali né vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma si manifestino, e si fa garante di contrastare il fenomeno del "mobbing" (fra le cui cause vanno ad esempio annoverate, fra l'altro, le carenze a livello di organizzazione lavorativa, di informazione interna e di direzione) e dello "stalking" (riconosciuto con l'introduzione dell'art. 612-bis del Codice penale per atti persecutori sul posto di lavoro).

## 4.4 Riservatezza delle informazioni e trattamento delle informazioni privilegiate

La CMA si adopera attivamente, in conformità alla normativa e alle disposizioni in tema di privacy, affinché le informazioni riservate siano trattate con modalità idonee ad assicurare la massima trasparenza verso i diretti interessati e a renderle inaccessibili da parte di terzi.

La CMA, inoltre, si adopera attivamente, in conformità alle disposizioni di legge, al fine di tutelare le informazioni privilegiate in proprio possesso.

Ai Destinatari è vietato utilizzare informazioni riservate per scopi non direttamente connessi all'esercizio della propria attività.

In particolare, tutti i Destinatari che hanno accesso ad informazioni privilegiate, come definite dal D.Lgs. 58/1998, devono astenersi:

- dal diffondere tali informazioni al di fuori delle procedure adottate in argomento da CMA;
- dall'utilizzare impropriamente tali informazioni per la compravendita -per sé o per altri- di strumenti finanziari, al fine di garantire la massima trasparenza del mercato.

I Destinatari devono, inoltre, evitare qualsiasi comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare fenomeni di "*insider trading*", anche da parte di terzi.

In ogni caso, la comunicazione di CMA, sia al mercato sia alle Autorità, è improntata a trasparenza, esaustività e tempestività nel rispetto della normativa, anche interna, vigente.

## 4.5 Conflitti di interesse

Oltre ai casi previsti dalla normativa, determinano conflitto di interessi tutte le situazioni in cui un Destinatario operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello di CMA per trarne un vantaggio, anche non illecito, di natura personale, sua o di altri.

Al fine di garantire la necessaria trasparenza a tutti gli *stakeholder*, nello svolgimento di ogni attività la CMA si adopera per gestire correttamente le situazioni, in cui possa incorrere, di conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale.

La CMA vigila altresì sulle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, che possono verificarsi nei diversi contesti operativi in cui si articola la gestione della stessa.

In particolare, nello svolgimento di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni che vedano i Destinatari in conflitto di interessi, anche solo apparente, con CMA.

A tal fine i Destinatari, qualora vengano a conoscenza di qualsiasi situazione di conflitto di interessi, sono tenuti a comunicarlo alla Direzione di CMA.

I Consiglieri ed i Revisori Probiviri sono altresì tenuti a comunicare eventuali interessi, propri o di altri, in relazione alle operazioni che devono essere poste in essere da CMA e devono astenersi dalle decisioni che li riguardano.

La CMA è tenuta a comunicare all'OdV le predette situazioni ogni qualvolta le stesse possano influenzare la corretta gestione di CMA.

### **4.6 Trasparenza e completezza delle informazioni in genere**

La CMA si impegna ad effettuare comunicazioni tempestive, veritiere e comprensibili ogni volta che la legge, i regolamenti e i contratti lo prevedano.

Le informazioni e i dati diffusi da CMA sono veritieri, completi, trasparenti ed accurati, in modo da permettere ai Destinatari ed alle Autorità di assumere decisioni pienamente consapevoli.

Pertanto, è vietato diffondere notizie inveritiere o porre in essere operazioni simulate o tali da incidere in modo significativamente negativo sull'affidamento che i Soci ripongono nella stabilità patrimoniale della CMA.

#### **4.6.1 Trasparenza e correttezza delle informazioni relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria del CMA**

A tutti i Destinatari, che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di CMA, nonché in particolare ai Consiglieri, ai Revisori Probiviri ed a chi ricopre posizioni apicali, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne. Ciò al fine di non indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

### **4.7 Protezione della salute**

La CMA ha nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e ha adottato un proprio DVR ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

La Cassa, in base a un contratto di comodato, usufruisce dei locali messi a disposizione della banca, che sono ubicati nel palazzo di Milano, Via Massaua, di proprietà della banca stessa, e lo stesso personale in forza alla Cassa è distaccato dalla banca, di cui è dipendente.

La CMA garantisce, nel rispetto della normativa vigente, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute delle persone.

## 4.8 Tutela ambientale

La CMA è sensibile alla tutela dell'ambiente come bene primario. A tale scopo orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali nel rispetto della normativa vigente.

## 4.9 Uso degli asset della CMA

La gestione e l'uso di asset della CMA devono essere ispirati a principi di integrità, correttezza e responsabilità. In particolare, tutto il personale è tenuto a rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della banca, nei cui locali si trovano gli uffici utilizzati dalla CMA, nonché ad impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Gli strumenti informatici a disposizione del personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa e con modalità tali da non arrecare pregiudizio a CMA ed al suo sistema informativo. In particolare è vietato:

- manomettere i sistemi di protezione dei sistemi informatici;
- creare / modificare / cancellare fraudolentemente dati di CMA e/o di terzi;
- accedere senza autorizzazione alla rete informatica di CMA e di terzi;
- installare dispositivi per intercettazioni di comunicazioni di soggetti terzi;
- installare e diffondere, tramite la rete di CMA, programmi illeciti o virus.

## 5. Ambiti di applicazione

Il presente Codice Etico reca i principi di comportamento nei quali la CMA si riconosce.

### 5.1 Principi di condotta nelle relazioni con gli Associati

La CMA si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di soddisfazione con gli Associati.

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai Soci sono improntati a principi di correttezza, professionalità, trasparenza e, comunque, ispirati alla migliore collaborazione e non possono essere intenzionalmente tesi a violare disposizioni vigenti.

In particolare, per tutelare l'immagine e la reputazione del CMA, è indispensabile che i rapporti con i Soci siano improntati:

- al rispetto delle disposizioni di Legge;
- all'indipendenza da qualsiasi forma di condizionamento, sia interno sia esterno alla CMA.

Inoltre, nell'avviare relazioni con i nuovi Soci e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, basandosi sulle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, evitare di mantenere rapporti finanziari con soggetti che, anche in

modo indiretto, risultino ostacolare lo sviluppo umano e contribuire alla violazione dei diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.).

La CMA pone i Soci al centro della propria attenzione in modo da massimizzare l'ascolto e l'attenzione nei confronti dei medesimi. A tal fine, provvede tra l'altro a:

- ottimizzare i tempi di erogazione delle prestazioni e i livelli di servizio agli stessi;
- garantire un riscontro ai quesiti e ai reclami tempestivo e mirato a una risoluzione non formale, ma sostanziale delle questioni;
- provvedere a comunicazioni chiare ed esaustive, assicurando la costante osservanza della normativa di legge e regolamentare e delle disposizioni delle Autorità di Vigilanza e dell'OdV;
- garantire una gestione efficace e improntata alla massima correttezza e trasparenza degli investimenti, affinché le prestazioni siano il più possibile adeguate alle aspettative dei Soci;
- mantenere aggiornato il sito web ed assicurare l'accessibilità allo Statuto, al Bilancio e alle relazioni obbligatorie, alla modulistica, alle comunicazioni di qualsiasi genere, nonché all'area riservata per la gestione delle comunicazioni individuali, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Gli eventuali reclami sono gestiti con accuratezza e sensibilità e costituiscono opportunità di miglioramento, utili a superare conflittualità e migliorare la fiducia e soddisfazione degli Associati.

### 5.2 Trasparenza della documentazione contabile fiscale

La trasparenza contabile e fiscale risulta garantita dalla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione di base utilizzata per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli Organi di CMA ed il personale addetto è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo corretto e tempestivo nel sistema gestionale e amministrativo di CMA.

Risulta inoltre vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa fiscale e di bilancio.

### 5.3 Salute e sicurezza sul lavoro

La CMA garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

I Destinatari rispettano scrupolosamente le misure di prevenzione e sicurezza stabilite. In particolare essi devono:

## CASSA MUTUA DI ASSISTENZA

- assicurarsi che siano rispettate le norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e rispettare essi stessi le procedure disposte nel DVR per le attività ivi descritte che siano di loro competenza;
- adempiere gli obblighi di informazione, formazione e addestramento richiesti e che siano di loro competenza;
- assicurarsi che venga svolta da parte del Medico Competente la sorveglianza sanitaria;
- assicurarsi che venga istituita una squadra di emergenza per antincendio e primo soccorso;
- assicurarsi del corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuali, come pure dei videoterminali;

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- tenere comportamenti pericolosi per la propria salute e la sicurezza propria e altrui;
- omettere le segnalazioni di incidenti mancati od occultare fatti e avvenimenti il cui verificarsi abbia costituito un pericolo potenziale per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- chiedere ai lavoratori di riprendere l'attività in una situazione in cui persista un pericolo grave e immediato, ad es. un evento sismico o un principio di incendio;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di protezione personale o di segnalazione o di controllo, e comunque compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di competenza che possano compromettere la sicurezza propria e degli altri lavoratori.

### 5.4 Tutela della privacy

Le informazioni riservate che riguardano Soci, Destinatari, stagisti e collaboratori sono trattate in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza verso i diretti interessati e l'inaccessibilità da parte di terzi.

È garantita la massima collaborazione al Garante della Privacy a seguito di richieste di informazioni/documentazione e/o di visite ispettive.

### 5.5 Comunicazione interna

La CMA riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del personale.

Il presente Codice Etico è accessibile e consultabile nel sito web di CMA.

Copia del predetto documento è consegnata ai componenti degli Organi della CMA, al personale addetto e ai soggetti esterni, secondo le modalità definite nell'ambito del MOG.

### **5.6 Rapporti con i fornitori**

La CMA intrattiene con i fornitori rapporti improntati a correttezza e trasparenza.

La selezione dei fornitori avviene utilizzando criteri di trasparenza ed oggettività, sulla base delle competenze professionali, della solidità e sostenibilità organizzativa e della ricerca del miglior rapporto qualità-prezzo ed evitando situazioni di conflitto di interessi.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori, la CMA si ispira ai principi di correttezza ed integrità, sensibilizzando i fornitori a svolgere l'attività secondo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice Etico.

### **5.7 Principi di condotta con i partner**

La CMA sceglie i propri partner sulla base di criteri chiari e documentabili e attraverso procedure caratterizzate da oggettività e trasparenza.

I contratti stipulati dalla CMA con i propri partner devono mantenere in capo alla stessa ogni potere di indirizzo e controllo e prevedere la possibilità di essere risolti in caso di violazione delle disposizioni del presente Codice Etico e/o del MOG della CMA.

I rapporti con i partner operativi e con eventuali professionisti, di cui la CMA si avvalga, sono improntati a principi di trasparenza, professionalità, massima correttezza, integrità e indipendenza.

### **5.8 Principi di condotta nei rapporti con il Collegio Revisori-Probiviri**

La CMA presta la migliore collaborazione, improntando i propri comportamenti alla massima correttezza e trasparenza e fornendo in maniera puntuale ed esaustiva le informazioni e i dati idonei a consentire un corretto esercizio delle funzioni di controllo.

In ogni caso è vietato omettere informazioni o esibire documenti e dati incompleti o, ancora, tenere una condotta che possa ostacolare l'esercizio delle funzioni di controllo.

## 5.9 Principi di condotta nei rapporti con l'OdV

La CMA intrattiene costanti contatti con l'OdV e nell'ambito di tali rapporti, al fine di non ostacolarne in alcun modo lo svolgimento delle funzioni, presta allo stesso la massima collaborazione in termini di trasparenza, professionalità, correttezza e integrità, conformemente al MOG ed ai principi di condotta già esplicitati in relazione ai legami con soggetti ed organi preposti alle funzioni di controllo.

Le comunicazioni e le segnalazioni all'OdV, anche di carattere periodico, sono fornite in modo completo e tempestivo, nel pieno rispetto della normativa e delle procedure interne adottate dal CMA.

## 5.10 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e altri soggetti esterni

La CMA intrattiene rapporti costruttivi, continuativi e trasparenti con tutti gli *stakeholder*, inclusa la Pubblica Amministrazione, orientando percorsi, strategie e scelte in modo da rispondere prontamente alle dinamiche sociali ed eccellere anche a livello reputazionale.

### A) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nell'espletamento dell'attività istituzionale, la CMA entra in contatto con la Pubblica Amministrazione (a titolo di esempio: INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, ecc.).

Nell'ambito di tali rapporti, la CMA opera in base a principi di trasparenza, professionalità, piena collaborazione, massima correttezza, integrità e indipendenza.

In particolare, i rapporti con le Istituzioni e gli Enti Pubblici sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, professionalità e disponibilità nel rispetto dei rispettivi ruoli, con assoluta esclusione di qualsiasi comportamento o atteggiamento che possa anche solo apparire volto ad influenzarne impropriamente e/o indebitamente l'operato.

Qualora la CMA si avvalga di professionisti, la scelta dei medesimi non può ricadere su soggetti di cui la CMA sappia che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti con la P.A. suscettibili di favorire o comunque facilitare la gestione del rapporto con la CMA.

In particolare, è vietato a tutti i Destinatari ricevere e/o indebitamente offrire o promettere, a funzionari e/o impiegati pubblici e comunque ad incaricati di pubbliche funzioni/servizi, doni, omaggi, benefici, utilità di qualsiasi genere, sia direttamente sia indirettamente tramite persona fisica o giuridica.

I Destinatari che ricevessero richieste, esplicite o implicite, di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti facenti parte della P.A. dovranno immediatamente sospendere ogni rapporto con essi ed informare per iscritto l'OdV.

In sede di gestione di procedimenti giudiziari civili, penali o amministrativi, è tassativamente vietato qualsiasi comportamento posto in essere direttamente o per il tramite di persona fisica o giuridica, atto a favorire o danneggiare una parte in un processo.

### **B) Rapporti con le Autorità di Vigilanza**

In caso di rapporti con l'Autorità di Vigilanza, la CMA presta piena collaborazione, in maniera da non ostacolare in alcun modo lo svolgimento delle funzioni dell'Autorità interessata, in base a principi di massima trasparenza, professionalità, completezza, correttezza e integrità, conformemente al MOG ed ai principi di condotta già esplicitati in relazione ai rapporti con soggetti ed organi preposti alle funzioni di controllo dell'attività del CMA.

A tutti coloro che hanno rapporti con le Autorità di Vigilanza è assolutamente vietato ostacolarne le funzioni.

Si esige la massima trasparenza e collaborazione nelle comunicazioni alle predette Autorità e pertanto è, ovviamente, fatto divieto di esporre fatti non corrispondenti al vero.

### **C) Rapporti con organizzazioni politiche**

La CMA non effettua erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni con fine politico.

Dalla partecipazione dei Destinatari, a titolo personale, ad organizzazioni politiche, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente, non può derivare alcun collegamento con lo svolgimento della funzione che essi rivestono, a qualsiasi titolo, nell'ambito del CMA.

### **D) Rapporti con organi di informazione e relazioni pubbliche**

Le comunicazioni destinate all'esterno devono essere veritiere e trasparenti.

Attività quali la pubblicazione di documenti, la concessione di interviste, l'effettuazione di presentazioni relative alla CMA sono consentite previa autorizzazione e comunque devono rispettare i vincoli di riservatezza derivanti dalla legge o dai contratti.

Fermo quanto precede, la CMA favorisce un atteggiamento di trasparenza e di responsabilità nella diffusione di informazioni diretta alla prevenzione ovvero alla segnalazione di reati.