

**ESTRATTO DAL**  
**CODICE DI COMPORTAMENTO**  
**MTS S.p.A.**

***18 gennaio 2012***

## INDICE

<b>Capo I</b>	Disposizioni generali	Pag. 3
<b>Capo II</b>	Conflitto di interessi	Pag. 5
<b>Capo III</b>	Riservatezza	Pag. 5
<b>Capo IV</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo	Pag. 6
<b>Capo V</b>	Operazioni Personali	Pag. 6
<b>Capo VI</b>	Rapporti interni	Pag. 6
<b>Capo VII</b>	Rapporti con soggetti esterni	Pag. 7
<b>Capo VIII</b>	Attuazione, controlli e sanzioni	Pag. 8
<b>Allegati</b>		Pag. 11

## **PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Definizioni**

*Bribery Act 2010*: la legge adottata in UK che disciplina i reati di corruzione di terze persone, compresi i pubblici ufficiali, sia attiva che passiva, e che introduce una specifica responsabilità delle società che non prevenivano il compimento di atti di corruzione commessi a vantaggio delle stesse. Tale legge si applica, oltre che alle società inglesi operanti nel Regno Unito o fuori dal Regno Unito, anche alle società non inglesi che svolgono attività o parte dell'attività nel Regno Unito, indipendentemente dal luogo in cui queste ultime sono state costituite e dal luogo in cui è commesso il fatto corruttivo

*Codice di Comportamento*: il presente Codice di Comportamento.

*Commissione Disciplinare*: la Commissione Disciplinare di cui all'articolo 28 del presente Codice di Comportamento.

*Competition Compliance Manual*: il manuale che fornisce una visione d'insieme sulle principali regole contenute nella legge sulla concorrenza, applicabile a LSE, a Borsa Italiana e alle sue controllate, tra cui MTS (Gruppo LSE) e stabilisce le procedure e le linee guida che devono essere seguite quando si negozia nelle materie per le quali trova applicazione la predetta legge

*Conflitto di Interessi*: ogni situazione in cui un soggetto è portatore di un interesse, proprio o di terzi, in conflitto con quello del Gruppo LSE o dei Partecipanti al mercato

*Conto*: ogni rapporto intrattenuto con una banca, una SIM o altro intermediario autorizzato alla prestazione di servizi di investimento, che consenta di effettuare operazioni di acquisto o di vendita di Strumenti Finanziari.

*Decreto*: Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante disposizione in materia di “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”.

*Destinatari*: i dipendenti di MTS, i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di MTS, nonché ogni altro soggetto terzo che collabora con MTS ritenuto “significativo” dalla stessa MTS in considerazione della natura, del carattere non occasionale e della durata del rapporto dallo stesso intrattenuto con società del Gruppo LSE, nonché dell'entità della relativa prestazione.

*Gruppo MTS*

MTS S.p.A. e le società dalla stessa controllate.

*Gruppo LSE*: London Stock Exchange Group plc e le società dalla stessa controllate, incluse le società del Gruppo MTS.

*Informazioni Interne (o Informazioni Price Sensitive)*: tutte le informazioni di contenuto determinato, concernenti direttamente o indirettamente il Gruppo LSE o gli Strumenti Finanziari LSE, che non sono state rese pubbliche o che non sono di pubblico dominio e che potrebbero, se comunicate all'esterno, avere un effetto significativo sul prezzo degli Strumenti Finanziari LSE

*Informazioni Riservate*: tutte le informazioni di contenuto determinato, concernenti il Gruppo LSE, le attività dallo stesso svolte, i Partecipanti al mercato e gli Strumenti Finanziari, comunque acquisite dai Destinatari, che non sono state rese pubbliche o che non sono di pubblico dominio

*LSE*: London Stock Exchange Group plc

*Model Code*: il “Model Code of Dealing for Exchange Shares” approvato dal *Board of Directors* di London

Stock Exchange plc.

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:* il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del Decreto, adottato dal Consiglio di Amministrazione di MTS S.p.A..

*Organismo di Vigilanza:* organismo preposto, ai sensi dell'articolo 6 comma 1, lett. b) del Decreto, alla funzione di vigilanza sul rispetto, funzionamento ed aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

*Partecipanti al mercato:* gli emittenti di Strumenti Finanziari e gli operatori ammessi ai mercati organizzati e gestiti da società appartenenti al Gruppo LSE nonché i consulenti degli stessi.

*Responsabile della Deontologia:* il soggetto come più avanti definito dagli articoli 25 e 26.

*Soggetti Esterni:* istituzioni pubbliche, centrali e periferiche, organizzazioni politiche e sindacali, organi di vigilanza, clienti e fornitori, organi di informazione, altri mercati regolamentati e loro autorità, nonché ogni altro soggetto esterno al Gruppo LSE.

*Strumenti Finanziari:* gli strumenti e i prodotti finanziari ammessi alle negoziazioni nei mercati organizzati e gestiti da società appartenenti al Gruppo LSE (in particolare: Borsa Italiana S.p.A. e London Stock Exchange plc).

*Strumenti Finanziari LSE:* tutti gli strumenti e prodotti finanziari emessi da LSE e/o da società del Gruppo LSE che siano diffusi tra il pubblico o quotati, nonché gli strumenti e prodotti finanziari convertibili in tali strumenti finanziari.

## **Articolo 2 – Obiettivi generali e valori di riferimento**

1. Il Codice di Comportamento, adottato dal Consiglio di Amministrazione di MTS persegue l'obiettivo di garantire l'indipendente, efficiente e corretto svolgimento delle attività di organizzazione e gestione dei mercati, di disciplinare le situazioni di Conflitto di Interessi e di prevenire e sanzionare comportamenti contrari alla trasparenza del mercato, alla tutela degli investitori ed all'ordinato svolgimento delle negoziazioni, il tutto in conformità con le disposizioni di legge e di regolamento applicabili, con il Regolamento dei mercati MTS e le relative Istruzioni, nonché con le procedure interne adottate da MTS.

2. I valori di riferimento ai quali si ispira il Codice di Comportamento ed al cui rispetto sono chiamati tutti i Destinatari sono l'indipendenza, l'imparzialità, la riservatezza, l'onestà, la lealtà, la legittimità, la correttezza e la professionalità.

3. In ogni caso, la commissione di un reato da parte dei Destinatari, nel presunto interesse o vantaggio di MTS o del Gruppo LSE, è dalla stessa considerata contraria al proprio interesse.

## **Articolo 3 – Missione aziendale**

MTS si propone, ai sensi dell'art. 4 dello statuto sociale, di assicurare lo sviluppo dei mercati, massimizzando nel tempo la possibilità per i vari attori di negoziare alle migliori condizioni di liquidità, trasparenza e competitività, nonché perseguendo in ogni caso la massima efficienza gestionale e la remunerazione del capitale.

## **Articolo 4 – Adozione del Codice di Comportamento da parte delle società del Gruppo MTS**

OMISSIS

## **PARTE II – CONFLITTO D’INTERESSI**

### **Articolo 5 – Principi generali**

I Destinatari devono astenersi dal compimento di qualunque attività in relazione alla quale si trovino in Conflitto di Interessi, salvo quanto precisato negli articoli seguenti.

### **Articolo 6 – Membri del Consiglio di Amministrazione**

OMISSIS

### **Articolo 7 – Membri del Collegio Sindacale**

OMISSIS

### **Articolo 8 – Amministratore Delegato e Direttore Generale**

OMISSIS

### **Articolo 9 – Dipendenti**

OMISSIS

### **Articolo 10 – Soggetti che collaborano con MTS**

I soggetti che collaborano con MTS, che sono dalla stessa ritenuti significativi e che, con riguardo all’attività prestata, si trovino in Conflitto di Interessi, ne danno immediata notizia al referente di MTS al quale riportano, specificandone la natura, i termini, l’origine e la portata; quest’ultimo, d’intesa con il Responsabile della Deontologia, assume ogni più opportuna determinazione in merito.

## **PARTE III – RISERVATEZZA**

### **Articolo 11 – Divieti ed obblighi**

1. I Destinatari, sia durante il periodo dell’incarico o rapporto, sia successivamente, sono tenuti a trattare con assoluta riservatezza e non possono rivelare a terzi, se non per motivi direttamente connessi all’esercizio delle proprie funzioni, le Informazioni Riservate di cui abbiano avuto conoscenza nello svolgimento della propria funzione o attività. Qualora l’Informazione Riservata debba essere rivelata a terzi, in base a disposizioni di legge o di regolamento applicabili, la natura riservata della stessa deve essere espressamente evidenziata in via preventiva.

2. OMISSIS

### **Articolo 12 – Obblighi di MTS**

OMISSIS

### **Articolo 13 – Atti e documenti di pertinenza di MTS**

I dipendenti e i collaboratori di MTS non possono portare fuori dai locali di MTS gli atti e i documenti, anche in formato digitale, di proprietà o relativi all’attività svolta dalla stessa, se non per motivi strettamente connessi all’esercizio delle loro funzioni e secondo le direttive impartite dai rispettivi superiori o referenti.

## **PARTE IV – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

OMISSIS

## **PARTE V – OPERAZIONI PERSONALI**

### **Articolo 16 – Divieto di utilizzo delle Informazioni Riservate**

I Destinatari non possono utilizzare le Informazioni Riservate ai fini dell'operatività, per conto proprio o di terzi, su Strumenti Finanziari.

### **Articolo 17 – Operazioni personali su Strumenti Finanziari LSE**

OMISSIS

## **PARTE VI – RAPPORTI CON SOGGETTI INTERNI**

### **Articolo 18 – Obblighi della società e dei dipendenti**

OMISSIS

### **Articolo 18-bis – Rapporti della società con gli agenti e le altre figure professionali assimilate**

1. La società riconosce che la nomina degli agenti, inclusi coloro che si occupano della distribuzione e/o della vendita di prodotti/servizi e di coloro affiancano la società in qualità di partners nella attività di implementazione di servizi a favore della clientela della società, secondo la definizione contenuta nella policy “*Appointment of Agents*”, che costituisce parte integrante del Codice di Comportamento (allegato 1) non deve avvenire a detrimento o con rischi per la sicurezza, l'integrità e l'efficienza del business e non deve esporre la società al rischio di incorrere in violazioni di legge, inclusi i provvedimenti anticorruzione.

2. Conseguentemente, l'eventuale nomina di agenti, nell'ampia accezione sopra considerata, deve avvenire quando effettivamente necessaria secondo le circostanze considerate e nel pieno rispetto della citata policy

### **Articolo 18-ter – Divieto di abuso di posizione**

I Destinatari del presente Codice di comportamento devono evitare, nei rapporti privati, ogni abuso della propria posizione allo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé e per altri.

### **Articolo 18-quater – Patrimonio aziendale**

OMISSIS

### **Articolo 18-quinquies – Salute, sicurezza, ambiente**

1. I Destinatari del presente Codice di Comportamento, a ogni livello, devono mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno e rispettare l'organizzazione esistente all'interno dell'azienda.

2. I Destinatari partecipano al processo di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e di terzi, in relazione alle disposizioni di legge applicabili in materia, che ciascun Destinatario è tenuto a rispettare. MTS si attende inoltre dai Destinatari del presente Codice la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli enti preposti. Pertanto ove un Destinatario riscontrasse anomalie o irregolarità in materia deve tempestivamente informarne il RSPP.

3. Resta fermo il divieto generale assoluto di fumare nei luoghi di lavoro, salvo negli ambienti contraddistinti da apposite indicazioni.

#### **Articolo 19 – Utilizzo dei sistemi informatici: Internet, Intranet, posta elettronica e personal computer**

OMISSIS

### **PARTE VII – RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI**

#### **Articolo 20– Obblighi generali**

1. Tutti i rapporti tra i Destinatari ed i Soggetti Esterni devono essere improntati a principi di professionalità, correttezza ed integrità, devono assicurare imparzialità ed indipendenza e devono essere condotti nel rispetto di quanto previsto dal presente codice e dal Bribery Act (allegato 2). La policy anti-corrruzione di Gruppo (allegato 3) deve essere sempre rispettata in ogni sua previsione da tutti i Destinatari.

2. Gli omaggi o atti di cortesia sono ammessi solo se di natura e di valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere o a ricevere un trattamento di favore. E' in ogni caso vietato accettare o effettuare omaggi in denaro.

3. Il Destinatario che, anche presso il proprio domicilio, riceva omaggi, sconti o altri trattamenti di favore tali da non essere ascrivibili a normali rapporti di cortesia dovrà informarne immediatamente il proprio diretto superiore e mettere l'omaggio a disposizione dell'azienda in conformità alla policy di Gruppo Gifts & Hospitality vigente (allegato 4).

#### **Articolo 20-bis – Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i fornitori e con i clienti**

1. MTS assicura la massima disponibilità e collaborazione alla Pubblica Amministrazione, ivi incluse l'Autorità giudiziaria e le Autorità pubbliche di vigilanza. Le relazioni di MTS con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici funzionari debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, dei principi procedurali previsti dal Modello, oltre che delle specifiche procedure in materia approvate da MTS e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di MTS o del Gruppo LSE. Pertanto, è fatto divieto a ciascun Destinatario, sia direttamente, sia indirettamente o per il tramite di persona interposta, di promettere o corrispondere denaro, doni o beni o altre utilità, sotto qualsiasi forma, di esercitare illecite pressioni, di promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche estere, o a loro parenti o conviventi per indurre la Pubblica Amministrazione al compimento di atti nell'interesse e/o a vantaggio della stessa.

2. Quanto previsto al precedente comma 1 si applica parimenti anche ai rapporti con tutti i fornitori ed i clienti nel rispetto delle specifiche procedure adottate da MTS.

3. MTS vieta a tutti i Destinatari in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È, inoltre, vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della

provenienza delittuosa degli stessi.

Inoltre, MTS vieta di:

- incassare somme in contanti (ad eccezione di pagamenti di modesta entità di cui deve essere tenuta traccia in contabilità);
- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;
- effettuare pagamenti in contanti o con mezzi non tracciabili (ad eccezione di importi modesti di cui comunque viene tenuta traccia nella contabilità);
- effettuare pagamenti su conti cifrati;
- effettuare pagamenti su conti domiciliati in paesi a fiscalità agevolata (black list), qualora non coincidenti con quelli ove ha sede residenza o domicilio il fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

4. MTS è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione. È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne i soggetti indicati in azienda e l'autorità di polizia.

#### **Articolo 21 – Rapporti con organi di informazione**

OMISSIS

#### **Articolo 22 – Rapporti con i Partecipanti al mercato**

OMISSIS

#### **Articolo 23 – Rapporti con fornitori**

1. Fatto salvo quanto disposto all'art. 20-bis, comma 2, tutti i rapporti tra i Destinatari ed i fornitori del Gruppo LSE devono essere improntati a principi di professionalità, correttezza, integrità.
2. La selezione dei fornitori del Gruppo MTS e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono effettuate esclusivamente sulla base delle valutazioni obiettive previste dalle procedure interne.
3. Ogni dipendente deve comunicare al suo diretto superiore qualsiasi interesse economico, professionale, personale, diretto od indiretto, passato o presente, nei confronti dei fornitori e tale da poter influire sull'imparzialità della propria condotta.

#### **Articolo 24 – Rapporti con clienti**

OMISSIS

### **PARTE VIII – ATTUAZIONE, CONTROLLI E SANZIONI**

#### **Articolo 25 – Attuazione del Codice di Comportamento**

1. Il presente Codice di Comportamento è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, che sono tenuti ad osservarlo integralmente.  
In particolare, i contratti con soggetti terzi che collaborano con MTS e che sono dalla stessa ritenuti significativi, devono prevedere uno specifico richiamo al Codice di Comportamento con l'ulteriore previsione

che l'eventuale violazione degli obblighi previsti dal Codice stesso costituisce grave inadempienza contrattuale che può comportare la risoluzione del contratto, salvo comunque il risarcimento danni.

2. L'attuazione delle norme contenute nel presente Codice di Comportamento è demandata all'azione di promozione e controllo svolta dal Responsabile della Deontologia o dall'Organismo di Vigilanza, a seconda delle rispettive competenze.

3. OMISSIS

4. OMISSIS

5. I Destinatari che, nell'esercizio delle loro funzioni, vengono a conoscenza di violazioni delle norme del presente Codice di Comportamento devono immediatamente informare il Responsabile della Deontologia o l'Organismo di Vigilanza, a seconda delle rispettive competenze.

### **Articolo 26 – Compiti del Responsabile della Deontologia**

1. Il Responsabile della Deontologia è nominato dal Consiglio di Amministrazione di MTS, su proposta dell'Amministratore Delegato, ed ha i seguenti compiti:

- a) adottare le iniziative opportune per favorire la più diffusa conoscenza da parte dei Destinatari del contenuto del Codice di Comportamento e dello spirito che informa le norme dallo stesso previste, nonché la promozione presso tutti i Destinatari di una cultura in cui tutti siano in grado di riconoscere, apprezzare e mantenere una condotta informata alle norme previste dal Codice di Comportamento;
- b) fornire a tutti i Destinatari chiarimenti e consigli in materia di deontologia e di rispetto del Codice di Comportamento, per quanto riguarda questioni sia personali che professionali, sia per la valutazione di situazioni che attengono ai rapporti con i propri collaboratori;
- c) suggerire modifiche o proposte migliorative del Codice di Comportamento, nonché azioni per una più efficace applicazione dello stesso;
- d) vigilare, anche attraverso verifiche a campione, sul rispetto delle regole da parte dei Destinatari;
- e) informare l'Organismo di Vigilanza ogni qualvolta rilevi questioni di possibile interesse per la corretta attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- f) richiedere, nell'ambito dell'attività di cui alla precedente lettera d), qualunque informazione richiesta sulla base del presente Codice di Comportamento;
- g) raccogliere le segnalazioni di comportamenti che possono avere rilevanza ai fini del presente Codice di Comportamento e valutarne il fondamento;
- h) predisporre, per l'esame da parte dell'Amministratore Delegato, del Consiglio di Amministrazione o della Commissione Disciplinare, le relazioni in merito all'attività di vigilanza svolta su situazioni o comportamenti che possono avere rilevanza ai fini del presente Codice di Comportamento;
- i) relazionare per iscritto, annualmente, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito all'attività svolta ed alla puntuale applicazione del Codice di Comportamento in MTS e nelle altre società del Gruppo MTS;
- j) ricevere periodicamente dalle società controllate di MTS l'informativa sull'attività svolta dai rispettivi responsabili della deontologia.

2. Il Responsabile della Deontologia in MTS è tenuto alla massima riservatezza e discrezione sul contenuto delle informazioni di cui è destinatario. Deve consigliare le soluzioni da adottare per garantire la correttezza di comportamento anche nei casi più delicati e segnalare all'Amministratore Delegato o, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, alla Commissione Disciplinare quei comportamenti che configurino violazioni al presente Codice di Comportamento e siano comunque contrari alle disposizioni di legge e di regolamento applicabili.

3. Il Responsabile della Deontologia è in ogni caso soggetto alle disposizioni di cui all'articolo 16 del presente Codice di Comportamento.

4. Il Responsabile della Deontologia di MTS coordina le attività in materia di deontologia delle singole società del Gruppo MTS e può essere da queste nominato responsabile della deontologia.

5 Qualora non faccia parte dell'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Deontologia deve far sì che siano tenute almeno due riunioni all'anno, con l'Organismo di Vigilanza stesso, per valutare lo stato di attuazione del Codice di Comportamento e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e presentare eventuali proposte di modifica o aggiornamento.

#### **Articolo 27 – Compiti dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001**

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed ha i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reati previste;
- b) monitorare l'effettiva capacità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, con particolare attenzione ai mutamenti della struttura aziendale e/o delle norme di riferimento;
- c) proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, per migliorarne l'efficacia/efficienza ovvero per adeguarlo all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e ad eventuali modifiche normative;
- d) vigilare sulla congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

#### **Articolo 28 – La Commissione Disciplinare**

OMISSIS

#### **Articolo 29 – Procedimento Sanzionatorio**

OMISSIS

#### **Articolo 30 – Sanzioni dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale**

OMISSIS

#### **Articolo 31 – Sanzioni dei dipendenti**

OMISSIS

#### **Articolo 32– Sanzioni nei confronti dei soggetti che collaborano con Borsa Italiana**

In caso di violazione da parte dei soggetti che collaborano con MTS e dalla stessa ritenuti significativi delle norme contenute nel presente Codice di Comportamento si applicheranno le clausole introdotte nei contratti che regolano l'incarico.

**ALLEGATI**

ALLEGATO 1 – NOMINA DEGLI AGENTI

ALLEGATO 2 – BRIBERY ACT

ALLEGATO 3 – PROCEDURA ANTI CORRUZIONE

ALLEGATO 4 – PROCEDURA PER DONAZIONI E OMAGGI