

**CREDITO LOMBARDO-VENETO S.p.A.**

# **CODICE ETICO**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 4/9/2012**  
**Publicazione autorizzata dal Presidente il 7/12/2013**

## 1. LA MISSIONE AZIENDALE

La Missione di CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. è di essere un istituto bancario con le seguenti caratteristiche:

- locale, con fulcro il territorio lombardo-veneto;
- di retail, focalizzato sui segmenti delle famiglie, delle piccole e medie imprese, degli artigiani, dei commercianti e degli enti pubblici locali;
- universale, in termini di gamma dei prodotti e servizi offerti, sia dal lato dell'attivo, sia dal lato del passivo;
- multicanale, potendo contare su un sistema distributivo costituito da vari canali (fisici, remoti, mobili) tra loro integrati.

## 2. LA VISIONE AZIENDALE

CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. considera la propria reputazione e credibilità una risorsa essenziale da sviluppare nei confronti degli *stakeholder*, cioè di coloro che contribuiscono o che hanno comunque un interesse al conseguimento della missione aziendale, nonché dei singoli, gruppi, organizzazioni e istituzioni i cui interessi possono essere influenzati, in misura maggiore o minore, dall'operato della Banca: azionisti, clienti, fornitori, collaboratori, organizzazioni politiche e sindacali, Pubbliche Amministrazioni, e, in generale, l'ambiente socio-economico.

CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. cura il rispetto delle norme vigenti e dei principi etici condivisi dalla collettività anche al fine di consolidare il vicendevole rapporto di fiducia con i suoi *stakeholder*.

Pertanto, nell'ambito delle responsabilità di ciascuno, l'attività di coloro che agiscono per la Banca deve contribuire al perseguimento della missione aziendale nel rispetto, non solo delle leggi vigenti, ma anche delle istruzioni emanate dagli Organi di Vigilanza e Controllo, nonché della normativa interna.

Il Codice Etico è espressione dei valori e dei principi di comportamento che la Banca riconosce, accetta e condivide, in armonia con gli standard più evoluti di *corporate governance*.

Esso è volto ad assicurare che tutte le attività della Banca siano svolte nell'osservanza della Legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede; pertanto, tutti coloro che operano per la Banca, senza

distinzioni od eccezioni - Amministratori, Sindaci, dipendenti e collaboratori comunque denominati - sono tenuti a conoscere, osservare e fare osservare il Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Comportamenti contrari ai principi e alle regole espressi nel Codice Etico costituiscono violazione degli obblighi contrattualmente assunti da coloro che, a qualunque titolo, collaborano con la Banca, e verranno, pertanto, sanzionati dai competenti Organi o Funzioni Aziendali.

Premesso che ciascun esponente aziendale, dipendente e collaboratore può fornire suggerimenti e contributi per il miglioramento del Codice Etico, CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. s' impegna alla diffusione e al periodico aggiornamento del medesimo, attivandosi con ogni possibile strumento per favorirne la piena applicazione.

### **3. VALORI E PRINCIPI GENERALI**

#### ***3.1. I VALORI DI RIFERIMENTO***

CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A.:

- a. promuove la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale e di partecipazione agli obiettivi dell'impresa, ponendo attenzione ai bisogni e alle legittime aspettative degli interlocutori interni ed esterni, al fine di migliorare il clima di appartenenza e il grado di soddisfazione;
- b. persegue, con correttezza e trasparenza, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dei sistemi di gestione per accrescere i livelli di redditività e competitività dell'impresa e per conseguire, attraverso un costante aggiornamento, gli standard correnti di innovazione;
- c. persegue gli obiettivi aziendali riconoscendo centralità ai bisogni dei clienti esterni e interni, nonché alle aspettative degli azionisti;
- d. si adopera affinché tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale i comportamenti tenuti dagli Organi sociali, dal personale e dai collaboratori in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità siano improntati alla massima onestà, imparzialità, riservatezza, trasparenza.

### **3.2. PRINCIPI GENERALI**

#### **Centralità della persona**

CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. pone la centralità della persona quale vincolo fondamentale al proprio agire. Ciò si traduce nel riconoscere, rispettare e tutelare la persona in ogni contesto e promuove relazioni interpersonali fondate su un modello economico a servizio dell'uomo e rispettoso della natura.

#### **Onestà**

Nell'ambito della loro attività, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori comunque denominati di CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico e tutte le procedure e i regolamenti interni. E' interesse precipuo della Banca che gli obiettivi aziendali vengano conseguiti nel rispetto di tutte le norme vigenti.

#### **Imparzialità**

Nel definire le strategie aziendali e nell'assumere ogni decisione o linea di condotta, deve essere evitata ogni forma di discriminazione basata, in particolare, su razza, nazionalità, sesso, età, salute, opinioni politiche o sindacali, e convinzioni religiose.

#### **Riservatezza**

La Banca assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di consapevole autorizzazione da parte degli interessati e, comunque, sempre in conformità alle norme giuridiche vigenti, curando che i propri dipendenti e collaboratori utilizzino le informazioni riservate acquisite in ragione del proprio rapporto con la Banca esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria funzione.

#### **Trasparenza e completezza dell'informazione**

Nella predisposizione di comunicazioni, segnalazioni, prospetti e avvisi diretti a Pubbliche Autorità, al mercato, alla clientela, ai fornitori e ai propri dipendenti e collaboratori, la Banca si attiene a principi di trasparenza e completezza al fine di assicurare il pieno rispetto delle normative vigenti.

#### **Competenza**

Nell'esercizio dei propri servizi professionali, il personale addetto al controllo deve essere scelto in base a requisiti professionali, rilevabili dal possesso di appropriate conoscenze tecniche, competenze ed esperienze adeguate al ruolo svolto.

### **Efficacia ed efficienza**

La Banca s'impegna all'uso ottimale delle risorse in modo che il loro impiego dia il massimo beneficio a tutti gli *stakeholder* nel perseguire gli obiettivi dichiarati con i mezzi più appropriati.

### **Proattività**

Nell'ambito della loro attività, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori comunque denominati di CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. sono tenuti ad attivarsi al fine di anticipare i problemi, avanzare proposte e soluzioni assumendo responsabilità adeguate a ogni livello professionale, dimostrando flessibilità nello svolgimento del lavoro e apertura a nuove soluzioni innovative.

### **Collaborazione**

Nell'ambito della loro attività, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori comunque denominati di CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. s'impegnano al miglioramento della comunicazione e a sviluppare lo 'spirito di squadra', mediante la condivisione di competenze e capacità, creando relazioni qualitativamente elevate.

## **4. CRITERI DI CONDOTTA**

### ***4.1. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI***

#### ***Corporate Governance***

CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. adotta un sistema di *governance* conforme a quanto previsto dalla legge e dalla normativa della Banca d'Italia, allo scopo di assicurare la più corretta valorizzazione della propria azione.

#### **Assemblea degli azionisti**

L'Assemblea degli azionisti è il luogo privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra

azionisti e Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, viene assicurata la regolare partecipazione degli Amministratori e del Collegio Sindacale ai lavori assembleari ed è adottato un apposito regolamento finalizzato a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sugli argomenti in discussione, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

### **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione presiede al rispetto della missione aziendale, alle scelte strategiche, alle politiche aziendali e alla fissazione degli obiettivi sociali.

I requisiti richiesti per l'assunzione della carica di Consigliere di Amministrazione, ivi incluso il requisito di indipendenza che ai sensi dello Statuto Sociale deve sussistere almeno in capo a un Consigliere, sono quelli previsti per la suddetta carica dalla legge, dai regolamenti applicativi e dallo Statuto Sociale.

Gli Amministratori sono tenuti a vigilare, di concerto con la struttura deputata ai controlli interni, sul rispetto delle normative vigenti, apportando alla Banca la propria professionalità e operando con la massima diligenza.

Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e le inerenti responsabilità in materia di indirizzi strategici e organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per garantire la correttezza e legittimità dell'operato della Banca.

In tale contesto, in particolare il Consiglio di Amministrazione:

- a. determina, esamina e approva gli indirizzi generali di gestione, nonché le linee e le operazioni strategiche e approva i piani industriali e finanziari. Il Consiglio di Amministrazione, pertanto, approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario con rilevanza strategica, ovvero se effettuate con parti correlate (qualora ne ricorrano i presupposti) o altrimenti caratterizzate da un potenziale conflitto di interessi;
- b. determina i criteri per l'esecuzione delle istruzioni impartite dall'Organo di Vigilanza. In tale ambito, valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Banca aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento ai controlli interni e alla gestione dei conflitti di interesse;

c. attribuisce e revoca le deleghe al Comitato Esecutivo, all'Amministratore Delegato (ove nominato), al Direttore Generale e, tramite questo, al Personale, definendone limiti e modalità di esercizio;

d. riceve periodicamente un'esauriente informativa circa l'attività svolta dagli organi delegati.

Il Consiglio di Amministrazione riferisce, con cadenza trimestrale, al Collegio Sindacale in merito all'attività svolta e alle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla società; in particolare, riferisce sulle operazioni nelle quali gli Amministratori abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, fermo restando quanto disposto dall'art. 2391 del Codice Civile in materia di interessi degli Amministratori.

### **Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale svolge i compiti a esso attribuiti dalla legge, dallo Statuto Sociale, dalle norme di Vigilanza e regolamentari applicabili, avvalendosi per lo svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari anche delle strutture e delle funzioni di controllo interne alla Banca.

In particolare, il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di cui al comma precedente, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, per gli aspetti di propria competenza, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca.

Al fine di garantire la massima trasparenza, anche il Collegio Sindacale è composto da membri eletti dall'Assemblea con il meccanismo del voto di lista.

### **Sistema di Controllo Interno**

La Banca, attraverso il proprio management operativo e le funzioni di controllo interno, fa sì che l'attività aziendale sia ispirata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, assicurando altresì la conformità degli adempimenti alle normative interne ed esterne.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità del Sistema di Controlli Interni, del quale fissa le linee d'indirizzo e verifica la completezza, funzionalità e adeguatezza. A tal fine, il Consiglio definisce le linee d'indirizzo del Sistema di Controlli Interni, in modo che i principali rischi afferenti la Banca risultino correttamente identificati, adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e prudente gestione dell'impresa.

### **Organismo di Vigilanza di CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001**

I componenti, le funzioni e le competenze dell'Organismo di Vigilanza sono definiti nel Modello Organizzativo della Società adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001.

### **Sistemi di remunerazione**

CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. s' impegna a ispirare a criteri di eticità e trasparenza le remunerazioni dei vertici aziendali e di tutti i dipendenti, nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e delle istruzioni fornite al riguardo dall'Autorità di Vigilanza.

A tal fine, s' impegna ad adottare politiche di remunerazione che assicurino una struttura dei compensi equilibrata nelle sue diverse componenti, chiaramente determinata, coerente con la sana e prudente gestione della Banca, con gli obiettivi anche di lungo periodo e con il quadro congiunturale, fermo restando che adeguati meccanismi di remunerazione e incentivazione consentono di attrarre e mantenere nell'azienda soggetti aventi professionalità e capacità adeguate.

### **4.2. RAPPORTI CON I CLIENTI**

I rapporti intrattenuti con la clientela devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza, e caratterizzati da cortesia e professionalità, e ciò per consolidare il rapporto di fiducia e promuovere l'immagine della Banca.

Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato e aggiornato per offrire al cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli. In tale ottica, è cura dei dipendenti preposti ai rapporti con la clientela fornire informazioni complete e comprensibili.

Le condizioni contrattuali e le caratteristiche dei prodotti offerti dalla Banca sono adeguatamente pubblicizzate con le modalità previste dalla normativa vigente e di norma rese accessibili sul sito internet aziendale.

La qualità del servizio reso e il livello di *customer satisfaction* vengono verificati costantemente, anche attraverso le segnalazioni della struttura preposta a raccogliere e fornire adeguato riscontro ai reclami della clientela.

Nella scelta dei soggetti con cui intrattenere rapporti commerciali, il personale preposto deve rifiutare ogni forma di condizionamento, interno ed esterno, volto a influenzarne le decisioni in modo non rispondente all'interesse dell'azienda o ai principi di correttezza e trasparenza enunciati nel Codice Etico.

Al riguardo, si richiamano la normativa di settore e quella interna in materia di antiriciclaggio,

trasparenza bancaria e antiusura.

#### ***4.3. RAPPORTI CON I FORNITORI***

Nei confronti dei fornitori, la Banca applica i medesimi principi che devono caratterizzare i rapporti commerciali con la clientela, verificando in particolare la qualità del servizio reso e le modalità di svolgimento del medesimo, privilegiando nell'affidamento delle commesse le aziende impegnate nel rispetto delle norme vigenti afferenti la salvaguardia e la tutela dell'ambiente, la sicurezza sul posto di lavoro, e la tutela del diritto alla riservatezza.

#### ***4.4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI***

I rapporti con i dipendenti sono regolati da appositi contratti, in adempimento dei quali la Banca fornisce tutte le informazioni necessarie a definire le caratteristiche delle mansioni e delle attività da svolgere, gli elementi normativi che regolano il rapporto instaurato e i compensi spettanti.

Tutti i dipendenti di CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste e uniformando i propri comportamenti all'osservanza della legge, dello Statuto Sociale, della normativa di Vigilanza, dei Regolamenti e della normativa interna, dei contratti di lavoro, dei codici di comportamento di categoria e aziendali, nonché del Codice Etico.

La Banca, attraverso un'idonea attività di comunicazione e formazione, porta a conoscenza dei dipendenti i contenuti e le previsioni del Codice Etico.

#### **Scelta dei dipendenti**

Nella scelta dei propri dipendenti, CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. si attiene a criteri di correttezza e buona fede, incentrando le selezioni sulla corrispondenza dei profili dei candidati alle attuali e/o prospettive esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e senza attuare discriminazioni di sorta.

Le informazioni richieste sono strettamente legate alla verifica della sussistenza dei profili professionali richiesti e delle caratteristiche personali e psicoattitudinali necessarie, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati.

#### **Gestione del personale**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di

qualsiasi impresa; per questo motivo, il management della Banca deve curare la crescita personale e professionale dei dipendenti, esprimendo le relative valutazioni con competenza, imparzialità e professionalità e in modo costruttivo.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare la professionalità e il tempo di lavoro del personale sottoposto richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e i piani di organizzazione del lavoro.

### **Formazione del personale**

Per garantire la massima professionalità e competenza dei dipendenti, e favorirne la crescita e lo sviluppo nell'interesse dell'azienda e della posizione di lavoro dei singoli, CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. ne cura l'aggiornamento e la formazione.

A tale scopo, la Banca predispone corsi di formazione istituzionali, volti alla generalità dei dipendenti, e corsi mirati al soddisfacimento di specifiche esigenze di sviluppo professionale. Alla tradizionale attività formativa d'aula sono associati momenti di fruizione di materiale informativo, esercitazioni e lavori individuali o di gruppo che prevedono anche l'utilizzo degli strumenti di comunicazione a distanza.

### **Tutela della persona**

La Banca s'impegna a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute psico-fisica, contrastando comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona e, in particolare, ogni forma di molestia.

Nell'ottica di una migliore tutela della salubrità del posto di lavoro, è stato introdotto il divieto di fumare nei locali aziendali sia per i dipendenti, per i quali l'osservanza di tale divieto rientra dunque nei normali obblighi nascenti dal rapporto di lavoro, che per la clientela.

Tutto il personale deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni interne dettate in materia di sicurezza e salute, astenendosi dal porre in essere condotte potenzialmente nocive per la salute e l'integrità fisica proprie e altrui, segnalando ai propri superiori o alle strutture aziendali competenti eventuali situazioni di pericolo o violazioni della normativa interna.

E' vietata qualsiasi indagine in ordine alle idee, alle preferenze e ai gusti personali dei collaboratori e, più in generale, ad aspetti afferenti esclusivamente la sfera privata.

I dati personali dei dipendenti non potranno essere diffusi o, salvi i casi ammessi dalla legge,

comunicati senza il preventivo consenso dell'interessato.

### **Conflitti d'interesse**

I dipendenti della Banca devono evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse, informando tempestivamente i propri referenti o superiori di eventuali relazioni (di parentela, affinità, ecc.) intercorrenti con controparti con le quali possono essere avviati o gestiti rapporti per conto di CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A..

### **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni dipendente è tenuto a operare con la diligenza dovuta per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni dipendente deve utilizzare con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto a osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

### **Gestione delle informazioni**

I dipendenti devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza (*privacy*) e la disponibilità. Sono tenuti a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

#### ***4.5. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI***

Le disposizioni relative ai dipendenti di cui al precedente punto 4.4 si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti con i collaboratori esterni.

#### ***4.6. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI***

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono tenuti dai soggetti a ciò deputati dalla normativa

interna.

In ogni caso, il comportamento degli Organi Sociali, dei dipendenti e dei collaboratori della Banca nei confronti della Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla massima correttezza e linearità. In tale ottica, si rifiutano logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte a influenzare decisioni in favore della Banca o a richiedere od ottenere un trattamento di favore.

E' altresì vietato assecondare richieste di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni e atti in favore della Banca a riconoscimenti di qualsiasi genere.

Al verificarsi di episodi della specie, o di tentativi più o meno espliciti, è dovere del personale interessato darne tempestiva informativa alla Direzione Generale.

#### ***4.7. RAPPORTI CON I MEDIA***

La Banca riconosce ai media un ruolo di primaria importanza nel processo di corretto trasferimento delle informazioni e in ragione di ciò impone di gestire i rapporti con i media nel pieno rispetto del principio di trasparenza.

CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. s' impegna a rendere pubbliche le informazioni utili alla piena e corretta comprensione delle attività svolte, dei loro possibili effetti per la collettività e dei programmi futuri della Banca.

In ragione della particolare delicatezza di tale compito, CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. espressamente stabilisce come la divulgazione di tali informazioni debba essere esclusivamente riservata al Presidente.

Tutti i consiglieri, i dipendenti e i collaboratori devono quindi astenersi dal diffondere notizie e rilasciare dichiarazioni se non espressamente autorizzati dal Presidente.

### **5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

#### ***5.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI***

La Banca s' impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori, azionisti, clienti e fornitori, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni di affari e ad evitare ogni uso improprio o non autorizzato delle stesse.

A tale scopo, CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. dispone di una specifica normativa interna e di strumenti informatici idonei a limitare l'accesso alle banche dati aziendali. La Banca istituisce, inoltre, specifici corsi di formazione sul trattamento dei dati personali e sulla tutela della *privacy*. I collaboratori hanno l'obbligo di assicurare la riservatezza delle notizie apprese in ragione della propria funzione, limitandone il trattamento alle effettive necessità dell'unità lavorativa di appartenenza, nel rispetto delle disposizioni interne in materia.

## **5.2. BILANCI**

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.

I bilanci devono essere redatti a norma di legge e con chiarezza, e devono rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio.

## **5.3. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

CREDITO LOMBARDO VENETO S.p.A. si adopera affinché il presente Codice Etico venga portato a conoscenza di tutti gli *stakeholder* e dipendenti con mezzi adeguati e appropriati, ne cura l'aggiornamento e ne assicura il rispetto attivando, ove necessario, le procedure sanzionatorie più adeguate in relazione alla natura delle relazioni intrattenute con gli autori delle violazioni.