



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001**

CODICE ETICO

REV 01 approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 29 luglio 2020

Versioni precedenti	Rif.	Data documento
REV 00	Consiglio di Amministrazione	27.11.2007

SOMMARIO

PREMESSA.....	4
A) DEFINIZIONI.....	4
B) CONTENUTO	5
C) AMBITO DI APPLICAZIONE	5
D) AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO	5
CAPITOLO 1 – LA SOCIETÀ	6
1.1 LA MISSION	6
1.2 IL SISTEMA DI GOVERNO E DI CONTROLLO	6
1.2.1 Organi amministrativi, direttivi e di controllo	6
1.2.2 Il sistema dei controlli interni	7
1.2.3 La gestione dei rischi	8
CAPITOLO 2 - I PRINCIPI FONDAMENTALI ED I VALORI DI RIFERIMENTO	9
2.1 LEGALITÀ.....	9
2.2 TRACCIABILITÀ	9
2.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
2.4 MORALITÀ.....	10
2.5 TRASPARENZA.....	10
2.6 CORRETTEZZA.....	10
2.7 EFFICIENZA	11
2.8 SPIRITO DI SERVIZIO.....	11
2.9 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	11
2.10 DIGNITÀ ED EGUAGLIANZA	11
2.11 PROFESSIONALITÀ.....	11
2.12 RISERVATEZZA	11
CAPITOLO 3 – LE REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI	12
3.1 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE.....	12
3.2 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS.....	12
3.4 RAPPORTI CON LE IMPRESE ED IL MERCATO	13
3.4.1 Contratti, comunicazioni.....	14
3.4.2 Riservatezza delle informazioni	14
3.4.3 Protezione dei dati personali.....	15
3.4.4 Doveri nelle attività di comunicazione esterna	15
3.5 RAPPORTI CON I PROFESSIONISTI ESTERNI	15
3.6 RAPPORTI CON I FORNITORI	16
3.6.1 Correttezza e diligenza nell’esecuzione dei contratti.....	16
3.7 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ.....	17
CAPITOLO 4 – LE REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI	18
4.1 RELAZIONI CON I SOCI/AZIONISTI	18
4.2 RELAZIONI CON LE RISORSE UMANE	18
4.2.1 Valorizzazione e sviluppo delle risorse umane	18
4.2.2 Tutela della persona, della sicurezza, della salute	19
4.2.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori	21
4.2.4 Doveri di riservatezza	21
4.2.5 Tutela della privacy.....	21
4.2.6 Beni aziendali	21
4.2.7 Uso dei sistemi informatici	22
4.2.8 Regali, omaggi e altre utilità.....	22

CAPITOLO 5 – NORME FINALI	23
5.1 CONFLITTO DI INTERESSI.....	23
5.2 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO, ANTITERRORISMO, DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI ED ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	23
5.3 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI REATI SOCIETARI.....	24
5.3.1 Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari.....	24
5.3.2 Prevenzione dei reati di abuso di mercato.....	24
5.4 DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	24
5.4.1 Organismo di vigilanza.....	25
5.5 SEGNALAZIONI E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI.....	25
5.6 SANZIONI.....	26

PREMESSA

Il Codice Etico di FINEST SPA enuncia i principi etici ed i valori di riferimento cui è ispirata l'attività della Società, nonché l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale, proponendosi di fissare standards di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

Il presente Codice Etico è coerente con gli obiettivi di osservanza della normativa e di protezione delle Società dalle ipotesi di illecito di cui al D.Lgs. 231/01, inserendosi nel quadro degli interventi realizzati per l'attuazione delle previsioni di quest'ultimo: la mancata osservanza delle relative previsioni comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte della Società.


FINEST SPA conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza e chiede altresì a tutti i soggetti con i quali entra in relazione di assumere una condotta conforme ai principi contenuti nel medesimo Codice.

A) Definizioni

A migliore specificazione e ferme restando le definizioni già contenute nella parte generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex DLgs 231/2001, nel presente documento le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- ◆ **“Codice Etico” o anche solo “Codice”**: il presente Codice Etico e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- ◆ **“Destinatari”**: i componenti degli organi aziendali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Società, tutte le persone fisiche o giuridiche coinvolte in accordi di esternalizzazione aventi per oggetto la prestazione dei servizi e attività da parte di FINEST SPA; i consulenti, i collaboratori e più in generale tutte le controparti contrattuali;
- ◆ **“Dipendenti”**: i soggetti che intrattengono con FINEST SPA un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale;
- ◆ **“Collaboratori”**: i soggetti che intrattengono con FINEST SPA rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio formativo) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile¹, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di FINEST SPA ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

¹ 1 “Art. 409. *Controversie individuali di lavoro. – Si osservano le disposizioni del presente capo nelle controversie relative a: 1) rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti all'esercizio di un'impresa; 2) rapporti di mezzadria, colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica; 5) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di diritto pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice.*”

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs. 231/2001	CODICE ETICO REV 01 del 2020
---	--	---------------------------------

B) Contenuto

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nello svolgimento delle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascuno stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Esso definisce altresì:

- i valori di riferimento che indirizzano i rapporti della società con le imprese, gli imprenditori ed, in generale, il mercato;
- i valori di riferimento relativi alla gestione del personale dipendente della Società ed all'ambiente di lavoro;
- i principi di comportamento e le linee di condotta richieste al personale dipendente, ai collaboratori in genere ed ai Destinatari in senso più ampio.

C) Ambito di applicazione

Le disposizioni del Codice Etico si applicano ai Destinatari, così come individuati, salvo quanto diversamente previsto dal medesimo Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale), di volta in volta applicabili ai rapporti con FINEST SPA.

I principi contenuti nel Codice integrano pertanto le regole di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali la Società abbia aderito o emanato internamente.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a rispettarne le norme, nell'esercizio delle proprie funzioni, anche in rappresentanza di FINEST SPA presso Società, associazioni e organismi di vario genere. Sono inoltre tenuti a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi ivi previsti. A tal fine FINEST SPA si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti dei Destinatari, nell'accezione sopra individuata, per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali e a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

D) Aggiornamenti del Codice Etico

Il Codice può essere modificato ed integrato, con delibera da parte dell'Organo Amministrativo, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 1 – LA SOCIETÀ

1.1 LA MISSION

La “Società Finanziaria di Promozione della Cooperazione Economica con i Paesi dell’Est europeo – FINEST S.p.A.” in breve “FINEST S.p.A.” (nel seguito anche FINEST o la Società) è la società costituita in attuazione della legge 19/1991 (sulle aree di confine), per affiancare, finanziare e promuovere le imprese del Nord-Est (FVG, Veneto e Trentino Alto-Adige) nello sviluppo della loro attività in Austria, nei Paesi dell’Europa centrale e balcanica, nonché nei Paesi facenti parte dell’ex Unione Sovietica.

Con il Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2014, n. 9 (in G.U. 21/2/2014, n. 43), la Società è stata autorizzata ad operare anche nei Paesi del Mediterraneo.

Attualmente Finest è una società per azioni controllata da Friulia S.p.A., finanziaria regionale del Friuli Venezia Giulia e partecipata dalla Regione Veneto, dalla Provincia Autonoma di Trento, dalla Simest S.p.A. (Società Italiana per le imprese all’estero) e da altre società pubbliche e private.

Essendo impegnata nella valorizzazione economica di un territorio in cui è profondamente radicata, obiettivo della Società è quello di affiancare, finanziare e promuovere le imprese del Nord-Est (Friuli Venezia Giulia, Veneto e Trentino Alto Adige), nel processo di internazionalizzazione e sviluppo del proprio business nei Paesi individuati dalla Legge 19/1991.

Le modalità di intervento tipico della Società comprendono:

- partecipazione temporanea (fino a 8 anni) di minoranza come equity partner al capitale sociale delle imprese estere realizzate in partnership con imprese del Nord Est italiano;
- in qualità di equity partner, concessione di finanziamenti diretti all’impresa estera che completano il progetto di investimento;
- consulenza in tutte le fasi del progetto di internazionalizzazione.

La mission della società è perseguita con un impegno appropriato di risorse, la cui crescita viene valorizzata nel quadro di comportamenti eticamente corretti e nel rispetto delle regole dell’organizzazione; le regole di cui si parla vengono declinate nel presente Codice Etico.

1.2 IL SISTEMA DI GOVERNO E DI CONTROLLO

1.2.1 Organi amministrativi, direttivi e di controllo

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente e volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della Società e trasparente nei confronti del mercato e delle aziende di riferimento, nella prospettiva di creazione del valore per il territorio e del perseguimento della mission aziendale, definite d’intesa con il Socio di riferimento.

I componenti degli organi aziendali devono esercitare la propria attività nel rispetto dei principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall’agire in situazioni di conflitto di interesse nell’ambito dell’attività da loro svolta nella Società.

All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con gli Enti e Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della Società; essi sono tenuti a:

- fare un uso riservato delle informazioni inerenti all'attività aziendale di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio
- non avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e di segreto industriale.

I soggetti apicali ed i componenti il Collegio Sindacale sono quindi tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.


L'impresa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Il Collegio Sindacale, la società di revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

1.2.2 Il sistema dei controlli interni

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di settore nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

FINEST SPA promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs. 231/2001	CODICE ETICO REV 01 del 2020
---	--	---------------------------------

1.2.3 La gestione dei rischi

FINEST SPA procede al continuo processo di identificazione, di valutazione e di gestione dei rischi: il sistema di gestione dei rischi nel quale è integrato il sistema di controllo interno, unisce tutti gli elementi del processo di pianificazione aziendale, in particolare la valutazione degli investimenti e le previsioni finanziarie.

Tale sistema prevede l'analisi dei rischi esistenti per le operazioni condotte dalla Società. A seguito di tale analisi vengono espresse delle considerazioni in ordine alla tipologia, alle eventuali conseguenze e alle misure per la riduzione dei rischi medesimi.

CAPITOLO 2 - I PRINCIPI FONDAMENTALI ED I VALORI DI RIFERIMENTO

2.1 LEGALITÀ

Il rispetto della legge e delle norme del proprio Statuto è principio fondamentale per FINEST SPA.

FINEST SPA è impegnata nell'assoluto rispetto dei massimi standard etici nella conduzione della propria attività e delle relazioni economiche nel perseguimento della mission aziendale.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi o regolamenti, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni o mansioni, come di volta in volta vigenti.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con le controparti di riferimento siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle leggi, dei regolamenti e della normativa di settore, nonché della regolamentazione interna;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

2.2 TRACCIABILITÀ

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere legittime e devono trovare registrazione e documentazione adeguata.

In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse ("tracciabilità delle operazioni e dei controlli").

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa. La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

I dipendenti e i soggetti che agiscono per conto della Società devono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

2.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Una delle più rilevanti declinazioni del principio di legalità è rappresentato dalle previsioni in tema di anticorruzione e dal presidio della prevenzione rispetto a detto fenomeno.

La Legge 190/2012, c.d. 'Legge Anticorruzione' e il conseguente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevedono che "al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012" gli Enti Economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

2.4 MORALITÀ

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione di FINEST SPA costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione di FINEST SPA, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono la valorizzazione del patrimonio aziendale, i rapporti con le istituzioni locali, lo sviluppo delle aziende e del mercato di riferimento, il livello di soddisfazione delle medesime, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

2.5 TRASPARENZA

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

Nella formulazione dei contratti e nella conduzione dei rapporti, la Società elabora le clausole e predispone la documentazione in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con le controparti di riferimento.

La trasparenza viene assunta a principio fondamentale anche al servizio dei presidi di anticorruzione.

2.6 CORRETTEZZA

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i Destinatari e la Società.

2.7 EFFICIENZA

Il principio dell'efficienza richiede che venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'esercizio dell'attività e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze delle controparti e secondo gli standard professionali di riferimento più avanzati.

2.8 SPIRITO DI SERVIZIO

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun Destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.9 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di FINEST SPA, pertanto la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

2.10 DIGNITÀ ED EGUAGLIANZA

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

2.11 PROFESSIONALITÀ

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

2.12 RISERVATEZZA

La Società si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

CAPITOLO 3 – LE REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

3.1 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE

La Società è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività essa si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del proprio territorio.

La Società conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente esterno e della legislazione vigente in tale materia: la politica ambientale della Società nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del proprio territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento agli aspetti qualitativi.

FINEST SPA si impegna quindi a gestire le proprie attività nel pieno rispetto anche della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dell'ambiente.

3.2 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della Società alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, vale a dire quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della mission aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'azienda.

A tal fine, FINEST SPA si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di quanto indicato anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori o partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, gli azionisti/soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli utenti e, più in generale, nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti degli azionisti/soci delle controparti e della collettività in genere, e ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

3.4 RAPPORTI CON LE IMPRESE ED IL MERCATO

FINEST SPA nell'esercitare la propria attività di partner finanziario di imprese che attivano un processo di internazionalizzazione, ha rapporti diretti con queste ultime nonché con le società partecipate delle quali acquisisce quote di minoranza del capitale di rischio: tale partecipazione è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi per i quali opera la società, che sono quelli di promozione della cooperazione economica con l'Est europeo.

La Società, per questi motivi, manifesta particolare attenzione ai rapporti con le imprese, promuovendo una politica indirizzata all'efficienza ed all'efficacia dei propri processi aziendali, nel rispetto della legge nazionale (con particolare riferimento alle disposizioni sull'antiriciclaggio, antiusura e trasparenza), delle leggi regionali, delle normative internazionali, dei regolamenti interni e degli impegni contrattuali.

La Società manifesta una costante sensibilità alla salvaguardia delle relazioni con le società proponenti e partecipate ed al continuo miglioramento della qualità dei servizi ad esse diretti. Tali principi sono consolidati dall'impegno all'adozione di politiche di trasparenza, correttezza ed equa gestione dei rapporti con le imprese nel rispetto di leggi, regolamenti interni e rapporti contrattuali.

La Società si astiene da qualsiasi comportamento contrario a tali principi e condanna ogni forma di condizionamento diretta ad alterare la professionale attività di promotore della cooperazione economica con l'Est europeo.

La Società è impegnata a garantire la propria professionalità nell'ambito dell'attività d'investimento alle imprese, con stabile organizzazione nelle regioni Friuli Venezia Giulia, Veneto e Trentino Alto Adige, che vogliono internazionalizzare il proprio business in Paesi di cui alla Legge 19/1991.

L'attività comprende anche la selezione dell'iniziativa imprenditoriale, valutando il business e le capacità future, garantendo un adeguato sostegno finanziario e consulenziale alle iniziative meritevoli di successo.

La Società è impegnata altresì a mantenere al proprio interno procedure di controllo idonee ad assicurare la correttezza e l'attendibilità delle informazioni e dei reports su cui sono fondate le decisioni di investimento.

I rapporti di FINEST SPA con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

I Destinatari non sollecitano né accettano per se o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità e tali da compromettere l'immagine di FINEST SPA.

Nello svolgimento delle ordinarie attività svolte e relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine di FINEST SPA e va applicata nei limiti predefiniti dalla normativa interna in tema di "Gestione Omaggi" adottata dalla Società.

Nelle attività di promozione aziendale sono consentite solamente quelle iniziative svolte da terzi finalizzate alla promozione di attività connaturate alla mission aziendale e all'oggetto sociale di FINEST SPA, attraverso appositi criteri di trasparenza.

In ogni caso FINEST SPA opera attraverso procedure presidiate dalle competenti funzioni aziendali, in ragione di stanziamenti effettuati dagli organi ai quali sono conferiti poteri di spesa. E' vietato in ogni caso ad ogni dipendente, qualunque sia il suo grado o funzione ricoperta, promettere od erogare favori, somme o benefici di altra natura.

3.4.1 Contratti, Comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con le aziende, le controparti di riferimento e i propri Soci devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

FINEST SPA si impegna a favorire l'interazione con le aziende e il mercato di riferimento attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali contenziosi o reclami ed avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione: la Società ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

3.4.2 Riservatezza delle informazioni

FINEST SPA tutela i propri stakeholders impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.


In particolare, rientra tra gli impegni della Società:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Tutti i Destinatari del presente Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione delle proprie funzioni lavorative, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale di FINEST SPA.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs. 231/2001	CODICE ETICO REV 01 del 2020
---	--	---------------------------------

- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

3.4.3 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, FINEST SPA tratta dati personali dei Destinatari e di soggetti terzi. FINEST SPA si impegna ed esige che i Destinatari si obblighino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa vigente.

A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Società stabilite in conformità alla normativa vigente.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. E' previsto inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

3.4.4 Doveri nelle attività di comunicazione esterna

La Società cura i rapporti con i mass media e, nel fornire comunicazioni all'esterno, si attiene ai principi di veridicità e trasparenza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I dipendenti e i collaboratori della Società devono pertanto astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività della Società agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa.

Più in generale, le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e piena collaborazione.


La Società autorizza la partecipazione del personale ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche che ricoprano motivo di interesse per la Società.

I Destinatari, nonché ogni altra persona che, al di fuori di quanto previsto al punto precedente, dovesse comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche potranno farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio di FINEST SPA.

In ogni caso si evidenzia la responsabilità personale del comportamento tenuto e delle eventuali dichiarazioni rilasciate.

3.5 RAPPORTI CON I PROFESSIONISTI ESTERNI

FINEST SPA adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Tutti i compensi o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs. 231/2001</p>	<p>CODICE ETICO REV 01 del 2020</p>
---	---	---

La Società si impegna ad evitare che vengano attribuiti vantaggi illeciti ai soggetti sopra richiamati e ad evitare qualsiasi trattamento preferenziale legato a vincoli di parentela, di convivenza o di rapporti amicali con gli esponenti aziendali ed i dipendenti.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del professionista dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

3.6 RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società e i fornitori devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne adottate da FINEST SPA, tenuto conto anche della particolare attività svolta dalla Società.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura, oltre all'adeguatezza dei beni e servizi forniti rispetto agli standard tecnologici o professionali imposti dall'attività stessa di FINEST SPA.

Nella selezione, FINEST SPA adotta i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e non preclude a nessuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore FINEST SPA dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza. Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

Le relazioni con i fornitori di FINEST SPA sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

3.6.1 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

FINEST SPA si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

3.7 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ

FINEST SPA è impegnata a garantire alle competenti Autorità, agli auditors esterni ed ai soggetti che, in generale, svolgano funzioni di controllo istituzionale sulle attività aziendali, il tempestivo accesso ai dati ed ai reports aziendali, nonché la piena collaborazione per il successo delle rispettive attività di verifica.

Le relazioni di FINEST SPA con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio e le Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

In particolare, FINEST SPA si impegna nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni:

- a vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- a vietare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- a vietare la presentazione di dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- a vietare alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- a prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- ad evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o da suoi dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscono per conto di esse;
- ad evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato di FINEST SPA influenzi con comportamenti e/o argomenti impropri le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- a verificare che le erogazioni pubbliche in genere, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore di FINEST SPA siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

CAPITOLO 4 – LE REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

4.1 RELAZIONI CON I SOCI/AZIONISTI

Il comportamento verso i Soci, in primis verso la Capogruppo, deve:

- riconoscere e dare loro la possibilità di esercitare i diritti di controllo democratico, di essere ascoltati e di ottenere benefici in proporzione all'attività svolta;
- esprimere correttezza e puntualità informativa, assieme al coinvolgimento diretto nelle scelte complessive di FINEST SPA, nelle forme stabilite dallo Statuto;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà.

Costituisce impegno di FINEST SPA tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai Soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

La Società si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

4.2 RELAZIONI CON LE RISORSE UMANE

La Società è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità di FINEST SPA.

Il personale e i collaboratori, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità loro affidate, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno.

Sono, pertanto, assolutamente vietate tutte le forme di intimidazione, nonché molestie di qualsiasi natura.

Il personale e i collaboratori, anche in considerazione della missione attribuita alle Società, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio secondo criteri di cortesia e trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.


Il personale e i collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio massimi livelli di qualità, partecipano attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

4.2.1 Valorizzazione e sviluppo delle risorse umane

La Società è sensibile alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei propri dipendenti e collaboratori, anche attraverso la continua attività di formazione specialistica e di aggiornamento professionale.

I dirigenti e i responsabili di Funzioni instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

Ciascun responsabile di Funzione sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare

	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs. 231/2001</p>	<p>CODICE ETICO REV 01 del 2020</p>
---	---	---

una reale efficienza in ambito operativo. A tutti alla stessa maniera sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

La Società riconosce indistintamente le qualità professionali e il raggiungimento di risultati, ponendo come obiettivo di ciascun dipendente e collaboratore avanzamenti di carriera e incentivi economici.

Nella selezione e nella gestione del personale, FINEST SPA adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

FINEST SPA si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti di lavoro.

In particolare FINEST SPA si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad operare affinché le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e il percorso professionale del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro e nel rispetto della normativa vigente, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

FINEST SPA crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, individuali e/ o aziendali secondo le specifiche esigenze del personale e/o della Società.

4.2.2 Tutela della persona, della sicurezza, della salute

La Società è impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti.

In tal senso si impegna a realizzare, e sottoporre a costante miglioramento, condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza, e costrizione psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, di illecito condizionamento o di indebito disagio, per le sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione in conformità alle previsioni del presente Codice Etico.


FINEST SPA mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, sicurezza e incolumità negli ambienti di lavoro – considerati oggetto di responsabilità collettiva - conformemente alle vigenti norme in materia e si pone l'obiettivo di un costante aumento degli standard.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) il controllo sanitario dei lavoratori;
- j) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- k) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- l) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- m) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- n) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- o) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- p) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- q) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

FINEST SPA si impegna inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

FINEST SPA persegue nel continuo metodi di rafforzamento della salute e dell'aumento del grado di sicurezza del proprio personale, nel condurre ogni sforzo per eliminare o contenere la pericolosità nelle condizioni di lavoro e nei comportamenti dei lavoratori e le relative cause. Promuove pertanto programmi di miglioramento e accrescimento della sicurezza del lavoro e del benessere del personale, che si pongono come obiettivo l'azzeramento del rischio di infortunio per la Società.

	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs. 231/2001</p>	<p>CODICE ETICO REV 01 del 2020</p>
---	---	---

4.2.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori di FINEST SPA, al di là di quanto previsto dal contratto di lavoro, sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con i colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Società, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno di FINEST SPA e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della medesima a fini privati.

Ad essi è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (visione integrata).

4.2.4 Dovere di riservatezza

I dipendenti, i collaboratori e chiunque abbia rapporti con le società e realtà terze devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà alla Società con cui hanno avuto il rapporto.

4.2.5 Tutela della privacy

La Società garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 noto come GDPR (General Data Protection Regulation) che disciplina le regole in materia di tutela della privacy.

Essa si impegna pertanto a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

4.2.6 Beni aziendali

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo e il mantenimento del valore.

L'impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

4.2.7 Uso dei sistemi informatici

Deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore di FINEST SPA ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e nell'esclusivo interesse della Società.

Nel richiamare le previsioni delle specifiche Procedure in adozione sull'utilizzo degli strumenti informatici, ciascun dipendente e collaboratore è altresì tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- a non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- a non navigare su siti web non afferenti agli interessi della Società e, a maggior ragione, a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi;
- a non duplicare programmi, files e/o documentazione non attinente ai propri compiti di ufficio e agli interessi della Società
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica.

FINEST SPA vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto o alla commissione di reati.

4.2.8 Regali, omaggi e altre utilità

Fermo restando il rigoroso rispetto del Codice Etico, è vietato ricevere, pretendere, corrispondere e offrire Omaggi che:

- (a) eccedano un modico valore, e, comunque, a prescindere dal valore,
- (b) siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la FINEST SPA e il soggetto pubblico o privato e/o l'ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o del vantaggio della Società.

In ogni caso va rispettata la specifica normativa interna adottata dalla Società per la "Gestione Omaggi".

CAPITOLO 5 – NORME FINALI

5.1 CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari del Codice Etico, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi della Società o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio.

Essi debbono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altre persone, di eventuali situazioni di convenienza di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, il Destinatario dipendente o collaboratore è tenuto a darne al più presto comunicazione al proprio responsabile, il quale informa prontamente l'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

Essi si astengono, nel contempo, dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

L'approvazione di un'attività, svolta nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere propriamente giustificata e documentata.

Tra le situazioni che possono creare un conflitto di interesse sono comprese:


- a) instaurare rapporti lavorativi con familiari;
- b) avere interessi in un'altra Società del settore;
- c) svolgere un secondo lavoro;
- d) svolgere incarichi professionali di rilievo, ricoprire cariche societarie o detenere quote o interessi economici in società in cui FINEST SPA intende intervenire (al di fuori del caso in cui la carica societaria è detenuta su indicazione di FINEST SPA);
- e) essere leader di organizzazioni in contrasto con l'attività della Società.

5.2 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO, ANTITERRORISMO, DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI ED ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e contro la personalità individuale, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società pertanto:

- ✓ verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partners e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- ✓ opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i detti reati.

	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs. 231/2001</p>	<p>CODICE ETICO REV 01 del 2020</p>
---	---	---

5.3 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI REATI SOCIETARI

FINEST SPA assume come valore il rispetto della normativa in materia societaria, relativamente alla quale si riportano di seguito i canoni di condotta richiesti ai dipendenti ed ai collaboratori.

5.3.1 Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

I Bilanci della Società rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della normativa e dei regolamenti in vigore.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione, nonché alle istruzioni applicative della Capogruppo e degli eventuali Organi di vigilanza.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi di separazione contabile e organizzativa, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni contabili in conformità alle disposizioni emanate. Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi e alle funzioni di controllo della Società.

Ai Destinatari che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione dei documenti che, in generale, rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

5.3.2 Prevenzione dei reati di abuso di mercato

I Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme di legge e le procedure aziendali finalizzate alla prevenzione degli illeciti di aggio, abuso di informazione privilegiata, manipolazione di mercato.

5.4 DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

FINEST SPA si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante la pubblicazione sul sito internet della Società e l'inserimento nel sistema documentale interno;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice da parte dei Destinatari;
- il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria operativa e commerciale dell'attività di FINEST SPA a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, alla sua natura aziendale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, FINEST SPA si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, FINEST SPA è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice.

5.4.1 Organismo di vigilanza

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, compete all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

5.5 SEGNALAZIONI E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato agli organi di controllo di FINEST SPA e all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità definite dal modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

FINEST SPA provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del presente Codice.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni devono essere preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione, minaccia fisica e/o psicologica, mobbing o penalizzazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Nell'ambito del delicato contesto, anche alla luce delle disposizioni emanate con l'entrata in vigore della Legge nr. 179/2017 (concernente l'istituto del whistleblowing, che ha integrato l'art. 6 del D.lgs 231/01) la Società ha elaborato un apposito documento denominato "Norme dispositive

per la corretta applicazione dell'istituto del Whistleblowing (ex legge 30.11.2017, nr. 179)", prendendo in esame:

- i soggetti coinvolti;
- l'oggetto della segnalazione;
- il contenuto della segnalazione;
- le segnalazioni anonime;
- i destinatari delle segnalazioni;
- i canali per le segnalazioni;
- i compiti e i poteri di chi riceve la segnalazione;
- le tutele per il segnalante;
- le tutele per il segnalato;
- le sanzioni per i dipendenti/dirigenti;
- le sanzioni per i terzi.

Tale documento è sostanzialmente orientato a prevedere una protezione del dipendente che segnala violazioni o condotte illecite delle quali è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, facendo in modo che il dipendente stesso non possa subire ritorsioni dovute alla segnalazione effettuata (tra cui: licenziamento, demansionamento, trasferimenti presso altri uffici) ovvero essere sottoposto ad eventuali altre misure aventi effetti negativi sulla sua condizione di lavoro. Tra le peculiarità della nuova disciplina particolare importanza è riservata all'assoluto divieto di rivelare l'identità del segnalante (whistleblower) il cui nome è protetto:

- in caso di processo penale, nei modi e nei tempi previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale (obbligo di segreto);
- in caso di processo contabile, dal divieto di rivelarne l'identità fino alla fine della fase istruttoria;
- in caso di processo amministrativo, dal divieto di rivelarne l'identità senza il suo consenso.

5.6 SANZIONI

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice è sanzionato dalla Società attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, per quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Aziendale.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice, così come la diretta violazione delle stesse.

Le sanzioni saranno irrogate in conformità con quanto stabilito dal Contratto Aziendale di riferimento.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice è a cura dei competenti Organi di amministrazione o controllo della Società.