

CODICE ETICO FINCIMEC S.P.A.

(D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

29/07/2021 – Rev. 01

INDICE

Premessa.....	3
1. Valori etici fondamentali.....	4
2. Principi di organizzazione.....	6
3. Principi di comportamento da tenere con la Pubblica Amministrazione.....	9
4. Principi di comportamento relativi alla gestione dei dati contabili.....	11
5. Principi di comportamento relativi alla gestione delle comunicazioni sociali.....	12
6. Informazioni riservate, privilegiate e privacy.....	12
7. Diffusione.....	13
8. Controllo.....	14
9. Aggiornamento.....	14
10. Violazioni del Codice – Sistema Sanzionatorio.....	14
11. Clausola finale.....	15
12. Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.....	15

Premessa

Fincimec S.p.a. (nel seguito definita anche "*Fincimec*" o la "*Società*"), approfittando dell'occasione offertale dal decreto legislativo n. 231 del 2001 in tema di "*responsabilità amministrativa*" delle persone giuridiche, con il presente codice etico (nel seguito il "*Codice*" - "*Codice di condotta*") intende evidenziare – come di fatto evidenzia - in modo chiaro, trasparente e formale, quali siano le politiche (ed i principi) di comportamento della Società e di tutti coloro che con la stessa operano, in particolare fissando, con determinazione e con forza, i valori dell'etica e del rispetto della legalità.

Il presente Codice è la concreta conseguenza della decisione della Società di realizzare un vero e proprio "*manuale*" di politica di prevenzione e di contenimento del rischio di reato che possa consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l'assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all'uopo disponibili.

Il Codice insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo, alle Procedure Aziendali e all'Organigramma, è parte di tale "*manuale*",

Campo di applicazione

Il Codice è rivolto agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori, ai *partner* e ai terzi che intrattengono rapporti con Fincimec S.p.a.; in una parola, il Codice è rivolto a tutti i dipendenti di Fincimec S.p.a. e a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con la Società (nel seguito i "*Destinatari*").

L'osservanza dei contenuti del Codice da parte di tutti coloro che operano per Fincimec è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società oltre che essere fattore indispensabile per il successo aziendale.

Pertanto, i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua effettiva attuazione e a segnalare, per quanto di competenza, eventuali carenze e inosservanze.

1. I Valori etici fondamentali

1.1 Principio generale

Fincimec ispira la propria attività e si impegna ad agire in ogni momento nel rispetto della normativa vigente in tutti i Paesi in cui opera.

Tutti i dipendenti della Società ed i "Destinatari" devono rispettare lo spirito e le finalità delle leggi vigenti e mantenere un comportamento irreprensibile in tutte le loro attività.

Tutti i dipendenti ed i "Destinatari" devono essere a conoscenza delle leggi che interessano il loro lavoro e le loro funzioni, richiedendo, se del caso, le informazioni di cui hanno bisogno al loro superiore.

Nessun dipendente, amministratore, sindaco, collaboratore, consulente collaborerà consapevolmente con terzi in attività illegali e nemmeno si renderà protagonista di atti che ledano la legge ovvero i presenti principi.

Il presente Codice definisce l'insieme dei valori che Fincimec riconosce, accetta e condivide nonché l'insieme delle responsabilità che Fincimec assume verso l'interno e verso l'esterno ispirandosi ai principi qui contenuti.

1.2 Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività svolte dalla Società e costituisce un elemento imprescindibile nella gestione aziendale.

1.3 Integrità e trasparenza

Fincimec è consapevole che la sua attività si fonda sui Valori etici fondamentali e sulla buona reputazione acquisita in tanti anni di attività nel mercato per la lealtà, integrità, riservatezza, fiducia e professionalità.

Fincimec rispetta gli interessi di clienti, azionisti, collaboratori, fornitori, autorità, media e della società civile nel suo complesso.

In tale ambito, la Società promuove un dialogo continuo, costruttivo e trasparente con tutti nel rispetto reciproco e con la massima professionalità.

Fincimec esige che i propri dipendenti e i collaboratori mantengano una condotta irreprensibile, corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, anche in relazione alle richieste avanzate da parte del Consiglio di Amministrazione, o di altri organi sociali.

1.4 Procedure Aziendali

Il consiglio di amministrazione, i procuratori e i dipendenti della Società sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

1.5 Mandato Aziendale

Il Consiglio di amministrazione, i dipendenti, i procuratori, i *partner* ed i collaboratori a vario titolo della Società, che compiono atti in nome e per conto della Società in virtù di deleghe o di procure, devono agire nei limiti fissati da tali documenti.

Al di fuori di tali limiti è vietato a questi soggetti (e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe) impegnare o far credere di poter impegnare Fincimec nell'esecuzione dei loro compiti e delle loro attività.

1.6 Conflitto di interessi

Il consiglio di amministrazione, i sindaci, i dipendenti, i procuratori, i *partner* ed i collaboratori a vario titolo della Società, devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale o per conto di terzi a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interessi, l'interessato è tenuto a darne comunicazione al responsabile di riferimento o al proprio interlocutore all'interno della Società.

1.7 Tutela ambientale

La Società promuove la conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

Tutti i "destinatari", nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale impegnandosi a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante, l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività della società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

1.8 Imparzialità

La Società si impegna ad evitare ogni forma di discriminazione (fondata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla razza, sulla religione, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, ecc.) nei confronti di tutte le controparti contrattuali ed in tutte le relazioni con i diversi portatori di interessi.

1.9 Tutela del marchio e dell'immagine aziendale

Ciascun destinatario del Codice orienta i propri comportamenti alla tutela del marchio Fincimec e dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della Società.

2. Principi di organizzazione

2.1. Risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la Società nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La Società si impegna altresì a consolidare e a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

2.2. Miglioramento continuo

La Società ritiene che il miglioramento continuo di processi e sistemi sia condizione necessaria per l'affermazione e la crescita della stessa; pertanto, la Società, incentiva l'apporto dei collaboratori e sviluppa le competenze professionali dei dipendenti.

2.3. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

I Destinatari devono astenersi dal prestare la propria attività o dallo svolgere la loro funzione sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

2.4. Fumo

Oltre alle normali prescrizioni legali, è fatto divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone.

In tutte le situazioni di costante condivisione degli stessi ambienti di lavoro da parte di più persone è fatto divieto di fumare qualora qualcuno avverta disagio a causa del fumo passivo.

2.5. Rapporti intergruppo

La Società ed i Destinatari evitano di porre in essere comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di Fincimec.

Chi riveste, su designazione della Società cariche sociali o incarichi all'interno del Gruppo Fincimec ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende del Gruppo Fincimec, di sollecitare ed utilizzare le sinergie intragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo Fincimec, in particolare ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

2.6. I regali e gli omaggi

La Società vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse (in proprio nome o per proprio conto) di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per

conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e della funzione aziendale competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

2.7. Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun collaboratore, dipendente ed amministratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse sociale.

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto alla Società (fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge) di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare in modo fittizio il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

2.8. Clienti

Fincimec S.p.a. riconosce l'importanza fondamentale del ruolo del cliente come elemento centrale della propria attività.

I dipendenti della Società e gli Amministratori, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, devono favorire, nel rispetto delle procedure interne, la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui servizi forniti, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli, prestando particolare attenzione alle loro richieste e agli eventuali reclami e segnalazioni provenienti dagli stessi.

I dipendenti e gli Amministratori non devono promettere o offrire pagamenti o beni o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale.

2.9. Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate dai responsabili di funzione sulla base di procedure e comunque sulla base di una

valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi e materiali approvvigionati di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

Fincimec richiede altresì ai propri fornitori il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori, sotto il profilo contrattuale, previdenziale e della sicurezza, nonché il rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente.

3. Principi di comportamento da tenere con la Pubblica Amministrazione

3.1 Chiarezza e organizzazione

Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, autorizzata, congrua, documentata, registrata e verificabile.

3.2 Rapporti con la PA

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la Magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti e, in particolare, devono essere gestiti con imparzialità, onestà, correttezza, diligenza, trasparenza, neutralità, legittimità e congruità.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc..

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata

gestione delle risorse finanziarie devono, dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice.

Gli amministratori ed i dipendenti non devono promettere o offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, pagamenti, beni e/o altre utilità, per promuovere o favorire gli interessi delle Società, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una trattativa d'affari o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione gli amministratori, i dipendenti e i soggetti terzi che rappresentano la Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, ne' quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni.

3.3 Fondi pubblici

La Società condanna qualsiasi comportamento teso a conseguire dallo Stato, da Autorità Pubbliche Europee o da altri enti pubblici, qualsiasi tipo di contributo erogazione, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo di quelle elencate attraverso dichiarazioni e/o documenti falsi, alterati ovvero omettendo informazioni o, più genericamente, attraverso artifizii o raggiri, anche se realizzati attraverso un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

E' inoltre vietato destinare le somme eventualmente ricevute per scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

3.4 Contributi

La Società non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

3.5 Imparzialità

La Società ed i Destinatari ispirano e adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui sono tenute le Pubbliche Amministrazioni. I contatti con la Pubblica Amministrazione, sia essa italiana o straniera, sono tenuti da soggetti all'uopo esplicitamente

incaricati dalla Società di trattare o avere contatti con tali amministrazioni, con i relativi funzionari pubblici, con enti organizzazioni o istituzioni.

4. Principi di comportamento relativi alla gestione dei dati contabili

4.1 Registrazione, scritture contabili, illeciti in materia societaria

Ogni operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale per poter consentire adeguati controlli che diano un riscontro oggettivo delle operazioni ed individuino i soggetti che hanno autorizzato ed effettuato le operazioni descritte.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa, tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità allo scopo di fornire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale / finanziaria e dell'attività di gestione.

Scritture contabili: sono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti per legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori per la Società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È vietato impedire, ostacolare, attraverso l'occultamento dei documenti od altri artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

È vietato adottare condotte simulate o fraudolente finalizzate a determinare maggioranza in assemblea allo scopo di procurare per sé o per altri un ingiusto profitto.

È vietato riferire alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste da leggi e decreti vigenti, fatti non rispondenti al vero con lo scopo di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, sulla situazione patrimoniale, finanziaria, o di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che avrebbero dovuto comunicare.

È vietato ostacolare in qualsiasi forma, consapevolmente, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

4.2 Antiriciclaggio/Autoriciclaggio

La Società ed i Destinatari non dovranno in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicati in vicende relative al riciclaggio e/o autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

La Società ed i Destinatari si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio ed autoriciclaggio

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo i "destinatari" sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione commerciale/professionale della controparte.

4.3 Veridicità

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e veridicità dei dati e di tutte le informazioni contenute nel bilancio, nelle relazioni, nei reports interni e in tutte le altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci ed al pubblico.

5. Principi di comportamento relativi alla gestione delle comunicazioni sociali

5.1 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione

I Destinatari devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa o di altri mezzi di comunicazione dichiarazioni o interviste o notizie relative alla azienda.

5.2 Comunicazione

Fincimec S.p.a. ed i Destinatari rispondono (e si impegnano a rispondere) in modo aperto, trasparente, rispettoso, professionale e tempestivo a tutte le richieste ed in particolare nei rapporti e nella documentazione con autorità governative o pubbliche e a fornire informazioni complete, veritiere, accurate, esaustive, oggettive.

6. Informazioni riservate, privilegiate e privacy

6.1 Le informazioni privilegiate e riservate

Le informazioni privilegiate, come, peraltro, tutte le informazioni riservate devono essere considerate confidenziali e conseguentemente non devono essere acquisite, utilizzate o comunicate se non da persone autorizzate e in ogni caso non possono essere diffuse, utilizzate od impiegate al di fuori delle attività sociali.

Tutti i documenti, le note, i reports, gli scritti generati all'interno della Società e tutti i documenti ottenuti dagli amministratori e dai dirigenti in virtù della loro funzione nella Società sono e rimangono di proprietà di Fincimec.

6.2 Insider trading

Chiunque possieda una informazione privilegiata riguardante Fincimec non può:

- acquistare, vendere, compiere operazioni direttamente o indirettamente per conto proprio o di terzi utilizzando questo tipo di informazione;
- comunicare queste informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio della professione o dell'ufficio;
- raccomandare o indurre altri a compiere queste operazioni.

6.3 Privacy

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con Fincimec condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti. Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, Fincimec si impegna alla tutela della *privacy* in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della *privacy* nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

7. Diffusione

La conoscenza e l'osservanza del Codice sono condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione di Fincimec.

Il Codice sarà pertanto portato a conoscenza dei Destinatari e di tutti coloro con i quali la Società intrattiene rapporti di affari mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

8. Controllo

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice costituisce presupposto e riferimento sia del Modello di organizzazione gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Società in conformità a quanto statuito dal decreto legislativo n. 231 del 2001.

La vigilanza sull'attuazione del Codice e sulla sua corretta applicazione è rimessa al consiglio di amministrazione e ai dipendenti della Società che, se del caso, ne segnaleranno inadempienze o mancate applicazioni all'organismo denominato "Organismo di Vigilanza e Controllo (ODV)" di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231 del 2001.

9. Aggiornamento

È compito del consiglio di amministrazione aggiornare il Codice al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

10. Violazioni del Codice – Sistema Sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto fiduciario tra Fincimec ed il proprio consiglio di amministrazione, i dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato (si rimanda, in proposito, al "sistema disciplinare" allegato al modello di organizzazione, gestione e controllo).

Gli effetti delle violazioni del Codice devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Fincimec.

L'azienda a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice.

11. Clausola finale

In caso di disposizioni contrastanti tra i principi del Codice e gli altri documenti societari (quali il Modello di organizzazione, gestione e controllo, le procedure aziendali, gli ordini di servizio, ecc.) prevarrà quanto contenuto nel Codice di Condotta Etico.

12. Obbligo di Comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività della Fincimec S.p.a., di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

a) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- 2) eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 3) eventuali scostamenti significativi di budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

b) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni nominati;
- 2) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
- 3) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe
- 4) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- 5) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- 6) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
- 7) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- 8) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

Le comunicazioni all'Odv possono essere effettuate, anche informa anonima, sia a mezzo lettera inviata a mezzo posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Fincimec S.p.A. – Viale Lunigiana 22 Milano, oppure inviando una mail a 231@fincimec.it

In ogni caso, l'Odv si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).