

**CODICE ETICO
GRUPPO FINLOGIC**

Sommario

1.	Premessa	5
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	5
3.	RESPONSABILITÀ	5
4.	IL CODICE ETICO DEL GRUPPO FINLOGIC	5
5.	PARTE I. I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	5
5.1.	Osservanza delle leggi e dei regolamenti	6
5.2.	Rispetto della dignità della persona e imparzialità	6
5.3.	Integrità	6
5.4.	Onestà	6
5.5.	Correttezza	6
5.6.	Trasparenza e verificabilità delle operazioni	6
5.7.	Efficienza ed eccellenza	6
5.8.	Competizione. Concorrenza leale	7
5.9.	Tutela della riservatezza e privacy	7
5.10.	Spirito di servizio	7
5.11.	Valore delle risorse umane	7
5.12.	Corretta gestione della contabilità	7
5.13.	Responsabilità verso la collettività	7
5.14.	Tutela dell'ambiente	7
5.15.	Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche	8
5.16.	Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici	8
5.17.	Salute e sicurezza sul lavoro	8
5.18.	Corretto utilizzo dei sistemi informatici	9
5.19.	Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali e finanziarie	9
5.20.	Tutela della personalità individuale	9
5.21.	Ripudio del terrorismo	9
5.22.	Ripudio delle organizzazioni criminali	9
5.23.	Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale	9
5.24.	Tutela della dell'industria e del commercio, della concorrenza e del libero mercato	10
5.25.	Collaborazione con l'Autorità in caso di indagini	10
5.26.	Politiche in materia di lavoro e pari opportunità	10
5.27.	Comportamenti molesti sul luogo di lavoro	10
6.	PARTE II. NORME DI COMPORTAMENTO	10
6.1.	Norme di comportamento per i componenti degli organi sociali	10
6.2.	Norme di comportamento per il Personale	11
6.3.	Conflitto di interessi	11
6.4.	Rapporti con i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio	11
6.5.	Rapporti con fornitori	12
6.6.	Partecipazione alle gare	12
6.7.	Rapporti con i clienti e i committenti	12

6.8.	Diligenza nell'utilizzo di risorse e beni del Gruppo.....	13
6.9.	Riservatezza.....	13
6.10.	Gestione dei sistemi informatici e utilizzo dei dati informatici	13
6.11.	Anti-riciclaggio e ricettazione	14
6.12.	Adempimenti in materia di scritture contabili	14
6.13.	Norme di comportamento per i Terzi Destinatari	14
7.	PARTE III. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO; MONITORAGGIO E CONTROLLO	14
7.1.	La comunicazione del Codice Etico	14
7.2.	La formazione.....	15
7.3.	Il monitoraggio e il controllo	15
7.4.	Segnalazione delle violazioni	15
7.5.	Le violazioni e le relative sanzioni.....	15

1. PREMESSA

La Finlogic SpA nasce nel 2003, qualificandosi da subito quale azienda operante nel settore dell'identificazione automatica e dei sistemi di etichettatura, ereditando le attività svolta sino a quel momento dall'Italcode Srl. Dal 2014, a seguito dell'avvio del processo di crescita per linee esterne, la Finlogic si pone quale capogruppo del "gruppo societario", ex art.2359 e segg. del c.c., costituito da: Idlog Srl, FD Code Srl, Tecmark Srl, Multitec Srl, Irideitalia Srl, Mobile Project Srl.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice deve essere applicato da tutto il personale aziendale in relazione alle proprie attività svolte per conto del Gruppo Finlogic. Nel proseguo del documento, laddove si indicherà sinteticamente "Gruppo", si farà riferimento ad ogni singola azienda appartenente al medesimo Gruppo societario.

In particolare, il Codice dev'essere applicato da:

- Tutti i componenti degli Organi Sociali (di seguito anche, "Amministratori" e/o "Sindaci");
- Tutti i dirigenti, il personale amministrativo, tecnico e operativo (di seguito, indicato semplicemente quale "Personale"), senza alcuna eccezione e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale;
- Tutti i soggetti che, anche se esterni al Gruppo, operino direttamente o indirettamente per la stessa. A titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti commerciali, consulenti tecnici, fiscali, del lavoro e commerciali, ecc.
- Investitori
Sono considerati destinatari del seguente documento, e quindi obbligati alla sua applicazione anche tutti i fornitori, appaltatori, sub-appaltatori, partner commerciali.
Tutte queste categorie saranno, di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari".

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel proseguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario" e sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare, il presente Codice Etico.

In particolare, il rispetto delle norme del Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale delle Società appartenenti al Gruppo, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e seguenti del Codice Civile.

L'eventuale violazione dei principi e delle norme di comportamento di cui al presente documento pregiudica il rapporto di fiducia con le Società appartenenti al Gruppo, che potranno promuovere le più opportune azioni disciplinari e la richiesta di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e s.m.i., dei contratti collettivi di lavoro applicabili e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalle Società appartenenti al Gruppo

3. RESPONSABILITÀ

- Consiglio di Amministrazione
 - Approvare l'emissione e le modifiche del presente documento.

4. IL CODICE ETICO DEL GRUPPO FINLOGIC

Il Codice etico indica il complesso dei principi e delle linee di comportamento, che costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono qualificare l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro riferibile al Gruppo Finlogic.

Il Codice, conforme ai principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria, nell'ultima versione del 31 marzo 2014, individua, tra l'altro:

- I principi etici di carattere generale cui Il Gruppo riconosce valore etico positivo;
- Le specifiche norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti tenuti al rispetto del Codice e a cui tali soggetti devono uniformarsi;
- Il meccanismo di comunicazione, formazione e monitoraggio del Codice Etico.

5. PARTE I. I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

Il Gruppo ha individuato i propri principi etici di riferimento che guidano ogni sua decisione e attività.

I principi etici di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali ai quali tutti i destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività e nel perseguimento della *mission* aziendale.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di se stessi del Gruppo giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice.

5.1. Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Il Gruppo ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e di tutte le disposizioni normative vigenti e si impegna a che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente – osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'impresa opera.

La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti non può costituire in alcun caso un esonero di responsabilità.

5.2. Rispetto della dignità della persona e imparzialità

Il Gruppo considera prioritario il rispetto della persona umana. Non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, le condizioni economiche e, in genere, qualsiasi caratteristica personale.

5.3. Integrità

Il Gruppo esige l'osservanza dei massimi standard di integrità individuale e aziendale.

Il Gruppo non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente e/o al Codice Etico.

5.4. Onestà

I Destinatari del Codice devono avere consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o in violazione del presente Codice.

5.5. Correttezza

Nel rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività del Gruppo, i Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi del Gruppo. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali i Destinatari possano trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

5.6. Trasparenza e verificabilità delle operazioni

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

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

5.7. Efficienza ed eccellenza

Il Gruppo si impegna al perfezionamento costante dei propri processi e dei servizi che offre.

In ogni attività lavorativa, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati, deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali.

5.8. Competizione. Concorrenza leale

Il Gruppo crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. Il Gruppo riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato e agisce con onestà ed in conformità con le leggi e i regolamenti sulla concorrenza leale.

5.9. Tutela della riservatezza e privacy

Il Gruppo si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari e degli altri soggetti di cui Il Gruppo disponga i dati, acquisendo, trattando e conservando informazioni e dati personali nel rispetto delle normative vigenti, in modo da prevenire l'uso e/o la diffusione non autorizzata degli stessi.

5.10. Spirito di servizio

Il Gruppo si impegna a far sì che i Destinatari orientino la propria condotta al perseguimento della mission aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

5.11. Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo del Gruppo.

Il Gruppo tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale, promovendo un ambiente che incoraggi lo spirito di innovazione, la creatività e il conseguimento dei risultati mediante il lavoro di squadra.

Il Gruppo si impegna, inoltre, a creare e mantenere un ambiente lavorativo positivo, privo di comportamenti che possano anche solo apparire degradanti, intimidatori o offensivi per l'individuo.

Il Gruppo non favorisce in alcun modo forme di clientelismo e nepotismo, impegnandosi ad adottare, politiche intese a promuovere l'interazione e una comunicazione aperta ed efficace tra le risorse umane, la piena partecipazione e l'avanzamento di carriera.

5.12. Corretta gestione della contabilità

Il Gruppo rispetta, in osservanza della normativa vigente, i principi di trasparenza, accuratezza, veridicità e correttezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, anche mediante idonea attività di formazione dei soggetti aziendali coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle operazioni contabili.

Le rilevazioni contabili ed i documenti devono essere basati su informazioni precise, esaurienti, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché le procedure aziendali predisposte a presidio delle attività contabili; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto, sempre rintracciabile e consultabile, necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

5.13. Responsabilità verso la collettività

Il Gruppo opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività, contribuendo, ove possibile alla sua sostenibilità.

5.14. Tutela dell'ambiente

Il Gruppo riconosce l'importanza primaria dell'ambiente e svolge la propria attività nel massimo rispetto dell'ambiente e delle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Quando promuove, progetta od affida la progettazione di lavori Il Gruppo effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni. I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

Il Gruppo si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

5.15. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (enti locali e istituzioni pubbliche, ivi incluse le autorità di Vigilanza, i soggetti ricadenti nel campo di applicazione degli artt. 357 e 358 c.p. e/o, comunque, che operano in conformità al D.Lgs. 50/2016) e in ogni caso con gli interlocutori istituzionali, sia italiani che stranieri, vengono gestiti con la massima chiarezza, integrità e correttezza.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente deputati.

Qualora sia un consulente o un soggetto "terzo" a rappresentare Il Gruppo nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, quest'ultimo sarà tenuto a rispettare le direttive valide per i Destinatari.

Tutte le relazioni intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato del Gruppo.

5.16. Rapporti con associazioni, organizzazioni e partiti politici

Il Gruppo non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche né dei loro rappresentanti o candidati, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità, salvo in eccezionali che devono essere debitamente autorizzati in base alle procedure aziendali.

Il Gruppo può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, previa scrupolosa verifica della serietà dell'ente richiedente e nel rispetto delle procedure aziendali.

5.17. Salute e sicurezza sul lavoro

Il Gruppo persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro e si impegna a rispettare la normativa vigente in materia.

Il Gruppo si impegna altresì ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

Il Gruppo svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Il Gruppo si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, Il Gruppo si impegna, altresì, ad operare secondo i seguenti principi e criteri:

- Evitare i rischi;
- Valutare i rischi che non possono essere evitati;
- Combattere i rischi alla fonte;
- Tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- Programmare adeguatamente la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- Riconoscere priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Impartire adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati dal Gruppo ai fini dell'individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

5.18. Corretto utilizzo dei sistemi informatici

Il Gruppo persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici.

A tal fine, a tutela degli interessi del Gruppo e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche, adotta misure idonee a garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti nonché la riservatezza delle informazioni e a far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

In particolare, Il Gruppo vieta:

- L'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- La distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- La produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- L'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- La sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

5.19. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali e finanziarie

Il Gruppo ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli stessi principi e criteri guidano Il Gruppo in tutte le relazioni commerciali e nelle operazioni finanziarie con soggetti e operatori esteri.

5.20. Tutela della personalità individuale

Il Gruppo garantisce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e condanna qualsiasi attività che possa implicare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile. Il Gruppo riconosce, altresì, l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile (anche tramite l'utilizzo di reti informatiche o telematiche).

5.21. Ripudio del terrorismo

Il Gruppo ripudia ogni forma di terrorismo e si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

5.22. Ripudio delle organizzazioni criminali

Il Gruppo condanna ogni forma di organizzazione criminale di carattere nazionale e transnazionale o internazionale. Conseguentemente adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, Il Gruppo non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

5.23. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Il Gruppo, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni

contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi.

È, inoltre, vietata la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

5.24. Tutela della dell'industria e del commercio, della concorrenza e del libero mercato

Il Gruppo riconosce come fondamentali la tutela della concorrenza nel libero mercato e il rispetto dei principi di onestà e correttezza nell'attività commerciale; si impegna, perciò, a svolgere la propria attività di impresa non turbando in qualsiasi giurisdizione ed in alcun modo la libertà dell'industria, del commercio e del mercato e si impegna, altresì, a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

A tal fine, Il Gruppo vieta comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, attuati con minaccia o violenza o con abuso di posizione dominante ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato, nonché diretta a trarre in inganno il consumatore sull'origine, provenienza e qualità dei prodotti.

5.25. Collaborazione con l'Autorità in caso di indagini

Il Gruppo ha come valore fondamentale l'integrità e la correttezza nei rapporti con le Autorità competenti. A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo a interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

5.26. Politiche in materia di lavoro e pari opportunità

Il Gruppo offre a tutti i lavoratori le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato su criteri di merito. Parimenti, l'individuazione e la scelta del personale da assumere, deve avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psico-attitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali. Tutte le informazioni acquisite durante la fase di selezione dei candidati sono strettamente collegate al riscontro dei requisiti richiesti, nel rispetto della persona e delle sue opinioni.

La Funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale e per garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati, operando sempre nel rispetto delle norme vigenti. Il Gruppo si impegna affinché nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati per la attribuzione di incentivi economici ai dirigenti e ai dipendenti o ai collaboratori che operano per la Società, siano focalizzati su risultati specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

Il Gruppo Finlogic esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- L'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

6. PARTE II. NORME DI COMPORTAMENTO

6.1. Norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

I componenti degli organi sociali, oltre a rispettare le disposizioni di legge e lo statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, gli organi sociali devono:

- Comportarsi secondo i principi di autonomia, indipendenza, e correttezza sia nelle relazioni con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati;
- Tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti del Gruppo;
- Garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- Astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi;

- Facilitare le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci, degli altri organi sociali;
- Fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali;
- Rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. II.2.

Inoltre, gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni sono tenuti a tenere, in caso di redazione di prospetti informativi o di documenti da pubblicare, comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge, per la tutela del patrimonio degli investitori, nonché dell'efficienza e della trasparenza del mercato dei capitali;

6.2. Norme di comportamento per il Personale

In aggiunta alle previsioni sopra riportate il personale dipendente del Gruppo, (di seguito, per brevità, anche solo "Personale"), deve altresì rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

6.3. Conflitto di interessi

Il Personale, in conformità ai principi etici generali del Gruppo, deve evitare di porre in essere o anche solo agevolare operazioni in conflitto d'interesse con Il Gruppo nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del Gruppo e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza alle competenti funzioni aziendali in base alle procedure interne, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

6.4. Rapporti con i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio

Il Personale del Gruppo che intrattiene, nell'esercizio delle sue funzioni, rapporti con interlocutori istituzionali, e quindi con i soggetti qualificabili Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, deve adottare comportamenti rispettosi sia delle disposizioni legislative vigenti, che del presente Codice, al fine di preservare la legittimità dell'operato del Gruppo e l'immagine della stessa.

In qualsiasi trattativa o rapporto con la Pubblica Amministrazione, è fatto esplicito divieto a tutto il personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle leggi applicabili e sempre che non possano essere interpretati come rivolti alla ricerca di favori), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale e dai soggetti che svolgono le attività nell'interesse del Gruppo, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio, e comunque nei limiti espressamente previsti dalle norme vigenti regolanti l'ordinamento della Pubblica Amministrazione.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse del Gruppo devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- Proporre opportunità di impiego o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse del Gruppo sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

Nel caso in cui l'attività che comporta il contatto con l'esponente della Pubblica Amministrazione sia svolta ad un soggetto esterno al Gruppo, il dipendente che si relaziona con lo stesso deve assicurarsi, per quanto di competenza, del rispetto dei principi etici sopra indicati.

6.5. Rapporti con fornitori

Il Gruppo si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

Il Personale che ha contatto per ragione dell'ufficio con i fornitori appaltatori e sub-appaltatori in relazione alle commesse deve improntare la propria condotta alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, in nessun caso, possono essere realizzati favoritismi e devono essere rispettati i principi contenuti nelle apposite procedure.

Al Personale è vietato ricevere dazioni, riconoscimenti, accettazioni di benefici (anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità, salvo che non siano di irrilevante entità/valore (es. gadget aziendali).

Il Gruppo utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori degli appaltatori e dei subappaltatori (quali la competitività, la qualità ed le condizioni economiche praticate) nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne.

Il fornitore, l'appaltatore e il subappaltatore deve essere selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- Il rispetto del Codice Etico;
- L'attuazione di sistemi di qualità adeguati, ove previsto;
- La disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- Il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza;
- Il rispetto della normativa sulla tutela dell'ambiente.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

6.6. Partecipazione alle gare

Qualora le Società del Gruppo partecipino a procedure di gara e/o a trattativa ristrette, sia indette da committenti privati sia da committenti "pubblici", occorrerà rispettare i principi di correttezza, trasparenza e buona fede assicurandosi che la documentazione prodotta e/o i dati e le informazioni fornite al soggetto appaltante siano veritiere.

In tutti i casi, e in particolar modo nel caso di gare pubbliche, è necessario intrattenere con la stazione appaltante, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committente deve essere garantito lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto e il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

6.7. Rapporti con i clienti e i committenti

Il Gruppo impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e del rispetto delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale. L'impresa ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

In nessun caso il Personale deve abusare della propria autorità o, comunque, della propria posizione nelle trattative e, in genere, nei rapporti con i clienti.

In particolare, sono vietate le dazioni, i riconoscimenti, le accettazioni di benefici (sia diretti e sia indiretti, ed anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità salvo che non siano di irrilevante entità/valore (es. gadget aziendali).

Eventuali dazioni e/o benefici e/o utilità di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di valore modico o di irrilevante entità) effettuate dal, o nei confronti del, Personale e connessi a rapporti con clienti e/o committenti devono essere tempestivamente portate a conoscenza del superiore gerarchico e da questi all'Organismo di Vigilanza, ovvero direttamente a quest'ultimo.

6.8. Diligenza nell'utilizzo di risorse e beni del Gruppo

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni del Gruppo ad esso affidati, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza del patrimonio del Gruppo.

L'abuso di risorse del personale o di proprietà aziendali per finalità non collegate alle attività aziendali è vietato.

6.9. Riservatezza

Al Personale è fatto divieto di divulgare informazioni riservate o segreti industriali (ad esempio dati finanziari, strategie aziendali, operazioni previste) a terzi non autorizzati, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro.

Inoltre è fatto divieto di utilizzare direttamente o indirettamente informazioni aziendali riservate a proprio vantaggio o a vantaggio di terze parti, oppure a discapito del Gruppo, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro.

Il Personale è tenuto ad assicurarsi che a terze parti sia inibito qualsiasi accesso a informazioni riservate (tutela contro lo spionaggio industriale).

Grande rilievo nell'ambito del principio di riservatezza, assume la tutela dei dati personali, ovverosia qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

6.10. Gestione dei sistemi informatici e utilizzo dei dati informatici

Il Personale nei limiti delle proprie funzioni/mansioni, è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è tenuto al rispetto delle normative vigenti e alle condizioni dei contratti di licenza.

A tal fine al Personale è vietato caricare sui sistemi aziendali software preso a prestito o non autorizzato, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, il Personale è inoltre tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile del Gruppo, o comunque a un linguaggio di basso livello.

Allo stesso modo non si deve attivare un traffico di informazioni all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurne sensibilmente l'efficienza con impatti negativi sulla capacità relazionale e produttiva del Gruppo.

Non si potrà navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi, si dovrà adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi.

Il Personale è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di sistemi informatici.

6.11. Anti-riciclaggio e ricettazione

Il Personale e i soggetti che lavorano per conto del Gruppo adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza nei rapporti e nelle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari del Gruppo siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- Le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- Siano rispettate le disposizioni della legge antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007 e successive modificazioni e integrazioni) in materia di limitazione all'uso del contante;
- Siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che Il Gruppo intende acquisire;
- Siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- Con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- In caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

6.12. Adempimenti in materia di scritture contabili

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- Un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- La completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- Il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

6.13. Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli Organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari (come definiti nella Introduzione) nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Parte I) e delle norme di comportamento dettate per il Personale del Gruppo (cfr., Parte II).

I Terzi Destinatari devono formalmente impegnarsi al rispetto del Codice Etico e, in assenza dell'impegno espresso, Il Gruppo non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto.

Nei contratti e nelle lettere di incarico con i Terzi Destinatari, è prevista in conformità alle *best practice*, l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno, come previsto dallo stesso 'Sistema Disciplinare' adottato dal Gruppo.

7. PARTE III. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO; MONITORAGGIO E CONTROLLO

7.1. La comunicazione del Codice Etico

Il Gruppo si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- Distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- Affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione nella rete intranet aziendale;
- Messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore.

7.2. La formazione

Il Gruppo promuove e monitora l'implementazione di periodiche iniziative di formazione sul Codice Etico, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e approfondita per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio".

Il Personale può, comunque, rivolgersi in qualsiasi momento al Responsabile delle Risorse Umane, sia per iscritto agli indirizzi legali delle società appartenenti al Gruppo, alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza anche a mezzo mail all'indirizzo reclami@finlogic.it e sia verbalmente, per richiedere delucidazioni e informazioni in merito.

7.3. Il monitoraggio e il controllo

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'Organismo di Vigilanza che, in particolare, deve:

- Verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- Formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- Fornire, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine alla interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- Stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- Promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico, determinate dal Gruppo.

7.4. Segnalazione delle violazioni

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del codice, l'Azienda richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente Codice di effettuare una segnalazione.

I dipendenti e i collaboratori devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al responsabile delle risorse umane il quale deve informare il Presidente del CdA in carica dell'Azienda.

Le comunicazioni possono essere effettuate mediante apposita casella di posta elettronica (reclami@finlogic.it), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente;

In ogni caso, il Responsabile delle Risorse Umane si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

7.5. Le violazioni e le relative sanzioni

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà essere considerato inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti