



Codice Etico
27/01/2023

Sommario

1. Premessa	3
2. Principi generali	3
3. Destinatari	4
3.1 Obblighi dei destinatari.....	4
4. Relazioni con i portatori di interessi.....	5
4.1 Regole di condotta nei confronti dei fornitori	6
4.2 Regola di condotta nei confronti dei clienti	6
4.3 Regole di condotta nei confronti dei partner commerciali.....	7
4.4 Regole di condotta nella gestione delle risorse umane	7
4.5 Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione.....	8
4.6 Rapporti con gli organi di informazione	8
5. Trasparenza della contabilità e controlli interni, antiriciclaggio.....	8
5.1 Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci.....	9
5.2 Controlli interni	9
5.3 Antiriciclaggio	9
6. Informazioni riservate a tutela della privacy.....	9
7. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	10

1. Premessa

Il "Gruppo Fintyre" è attivo nel mercato della distribuzione all'ingrosso su tutto il territorio nazionale dei pneumatici di sostituzione per ogni tipo di veicolo da strada e per macchinari a uso agricolo o industriale.

A seguito dell'acquisizione del Gruppo All Pneus, avvenuta nel mese di aprile 2009 il Gruppo Fintyre opera su tutto il territorio nazionale con una struttura logistica che comprende complessivamente 15 depositi, dislocati per la maggior parte nelle regioni del Centro e del Nord Italia.

Il mercato del Sud Italia e delle isole è coperto attraverso i depositi di Soriano nel Cimino (VT), di Carinaro (NA), di Taranto ed Elmas (CA).

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali il Gruppo Fintyre si ispira per raggiungere i propri obiettivi, è stato predisposto il presente Codice Etico che stabilisce delle chiare regole di comportamento e offre ai Destinatari un quadro di riferimento comportamentale ed etico in grado di orientare la condotta nello svolgimento dell'attività professionale.

L'osservanza del Codice Etico è di primaria importanza per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine di tutte le società del Gruppo Fintyre, la soddisfazione del cliente, fattori tutti che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro.

Accanto ai valori fondamentali e ai principi generali di rispetto delle leggi, di onestà e di trasparenza, correttezza e buona fede, il Codice Etico pone in primo piano gli obiettivi di sviluppo sostenibile, fra cui il benessere delle persone che lavorano e collaborano con il Gruppo Fintyre e la responsabilità dell'impresa nei confronti del territorio.

Il Codice Etico costituisce inoltre parte integrante del Modello di organizzazione e controllo adottato da Fintyre S.p.A. e rappresenta la base del sistema di controllo preventivo ai fini del d.lgs.231/01.

2. Principi generali

Di seguito sono indicati i principi e valori ritenuti fondamentali, a cui devono far riferimento i diversi Destinatari per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova a operare nonché del Codice Etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.

Trasparenza

La Società s'impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti i portatori di interessi in relazione alla propria situazione e al proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Tutela della concorrenza

La Società opera sul mercato nazionale della distribuzione all'ingrosso su tutto il territorio nazionale dei pneumatici di sostituzione per ogni tipo di veicolo da strada e per macchinari a uso agricolo o industriale e compete lealmente sul mercato rispettando i principi e le leggi nazionali poste a tutela della concorrenza.

Dignità della persona

La Società s'impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Onestà e correttezza

I rapporti con i portatori di interessi del Gruppo sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori devono essere improntati alla massima lealtà che consiste nell'agire con senso di responsabilità.

Qualità

La Società s'impegna a essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei propri prodotti.

Tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività. L'impegno a salvaguardare l'ambiente si concretizza attraverso una programmazione delle attività che ricerca un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali in conformità delle direttive nazionali e internazionali in materia. La Società garantisce la sicurezza, anche con riferimento alla sicurezza sul luogo di lavoro.

Responsabilità verso la collettività

La Società opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuendo alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

3. Destinatari

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione del Gruppo.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- ✓ i componenti dell'organo di amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- ✓ i membri dell'organo di controllo assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;
- ✓ i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- ✓ i dipendenti, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;
- ✓ tutti coloro che operano in nome e/o per conto del Gruppo uniformano la propria condotta al Codice.

E' richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse delle singole società e/o del Gruppo giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati.

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

- ✓ distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti;
- ✓ affissione in luogo accessibile a tutti;
- ✓ messa a disposizione dei Destinatari sul sito internet.

3.1 Obblighi dei destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del Gruppo.

Conflitti di interessi

Ai sensi del presente Codice anche i Destinatari non subordinati devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società.

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- ✓ avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori o concorrenti;
- ✓ accettare denaro, regali (se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore), favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con il Gruppo;
- ✓ strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli del Gruppo;

✓ concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto del Gruppo - che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui il Destinatario sia titolare o cui il Destinatario sia comunque interessato.

In ogni caso e necessario:

✓ evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi del Gruppo o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice;

✓ in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della Società.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- ✓ usare i beni aziendali secondo le procedure aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- ✓ evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse del Gruppo;
- ✓ mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti il Gruppo o partner commerciali del Gruppo, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- ✓ rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- ✓ non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- ✓ custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- ✓ non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine del Gruppo rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi e con i soci, clienti, e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo del Gruppo Fintyre.

4. Relazioni con i portatori di interessi

L'espressione "portatori di interessi" indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività del Gruppo che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche e alle possibili azioni svolte dalla Società stessa e dal Gruppo.

Rientrano, pertanto, tra i portatori di interessi, a titolo meramente esemplificativo, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), i clienti, gli agenti, i procuratori d'affari, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i cittadini, i procuratori, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia interessato dall'attività del Gruppo, sia a livello nazionale che internazionale.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile del Gruppo, in quanto imperativo primario del Codice, nonché condizione idonea a favorire, tra l'altro, la fedeltà e la fiducia dei clienti, l'affidabilità dei fornitori, degli agenti e dei procuratori d'affari, il miglioramento continuo dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nel Gruppo, lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali, la gestione dei rapporti con la pubblica

amministrazione improntata a criteri di trasparenza e correttezza, la veridicità e completezza delle informazioni fornite agli organi di stampa, evitare e prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal d.lgs. 231/2001.

Per tale ragione, i comportamenti di tutti i Destinatari verso i portatori di interessi devono essere coerenti e conseguenti ai principi del Codice.

4.1 Regole di condotta nei confronti dei fornitori

Il Gruppo si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e la piena condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento delle performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

La professionalità e l'impegno del Gruppo caratterizzano la selezione e la definizione delle azioni da sviluppare, dei metodi a cui impostare i progetti come pure la selezione dei fornitori, dei collaboratori esterni (compresi consulenti, agenti, procacciatori d'affari, ecc.) di volta in volta individuati per definire un rapporto complementare con la specifica professionalità, organizzando forme di collaborazione e di reciproco scambio e delegando a essi l'esecuzione di parte delle proprie attività.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati a impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza il Gruppo, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione del Gruppo. Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati a influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti del Gruppo.

I fornitori, i consulenti, gli agenti, i procacciatori d'affari, sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza.

A tal fine, i dirigenti e dipendenti responsabili delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi devono:

- ✓ riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- ✓ verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società;
- ✓ verificare i loro requisiti di onorabilità e di professionalità dei collaboratori esterni e i partner commerciali;
- ✓ verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tutti coloro che operano in nome e/o per conto di:

- ✓ devono aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalle Società del Gruppo che comprende l'obbligo di rispettare il Codice e le regole di comportamento che la Società ha predisposto e comunicato che prevedono anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione delle stesse;
- ✓ sono chiamati ad aderire all'obiettivo di attenzione alle esigenze del territorio, delle comunità locali e dei clienti che improntano l'attività del Gruppo.

La realizzazione delle attività da parte di coloro che operano in nome e/o per conto della Società siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in autonomia, deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

4.2 Regole di condotta nei confronti dei clienti

IL Gruppo Fintyre uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I Destinatari, pertanto, devono:

- ✓ rispettare leggi e regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività;
- ✓ osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;

- ✓ fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini contrattuali, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, e su eventuali variazioni delle condizioni economiche e sull'esito delle eventuali verifiche richieste dal cliente;
- ✓ adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard di Fintyre, caratterizzati dalla più alta professionalità.

4.3 Regole di condotta per la partecipazione a gare

In occasione della partecipazione a procedure di gara, il Gruppo si impegna:

- ✓ ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- ✓ a valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguitività delle prestazioni richieste;
- ✓ a fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- ✓ a intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, 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 committenza la Società si impegna:

- ✓ a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- ✓ a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

4.4 Regole di condotta nei confronti dei partner commerciali

Il Gruppo sviluppa relazioni di partnership con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

Il Gruppo promuove con i partner accordi trasparenti e collaborativi, valorizzando le sinergie e impegnandosi a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte, dalla quale si aspettano un identico comportamento.

I partner commerciali dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dal Gruppo che comprenderà l'obbligo di rispettare il Codice, nonché le altre regole di comportamento volontario che il Gruppo abbia a tal fine predisposto e comunicato che prevedranno anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione degli stessi.

4.5 Regole di condotta nella gestione delle risorse umane

Il Gruppo riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento della mission aziendale e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali.

E' interesse e imperativo favorire lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, delle procedure e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- ✓ al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie;
- ✓ alla prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo;
- ✓ alla valorizzazione dello spirito innovativo e imprenditoriale, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- ✓ alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società.

Integrità e tutela della persona

Il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Il collaboratore di Fintyre 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'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

Salute, sicurezza e ambiente

In osservanza del rispetto della persona e in ossequio ai precetti di legge di volta in volta vincolanti, il Gruppo assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti.

I lavoratori devono contribuire alla salvaguardia della propria sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti in tale ambito.

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

Nell'ambito delle proprie attività, il Gruppo è impegnato a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale mediante elementi di innovazione e di progresso.

4.6 Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti con la pubblica amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo.

A tal fine è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della pubblica amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto delle società del Gruppo non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Tale norma, relativa sia ai regali promessi o offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore sia una consuetudine.

4.7 Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra il Gruppo e i mass media in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali e alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dal Gruppo.

I Destinatari della Società non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative al Gruppo e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

5. Trasparenza della contabilità e controlli interni, antiriciclaggio

La Società garantisce ai propri soci trasparenza di azione e il diritto a essere informati, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, su ogni circostanza ritenuta di interesse.

A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci, per garantire aggiornamento costante e completezza di informazione.

5.1 RegISTRAZIONI contabili e conseguente formazione dei bilanci

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- ✓ l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione,
- ✓ l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa, l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione,
- ✓ la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun Destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

5.2 Controlli interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché individuate e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

E' compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

5.3 Antiriciclaggio

Il Gruppo si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. A tal fine le società del Gruppo hanno adottato apposite procedure che prevedono:

- ✓ identificazione dei clienti/fornitori;
- ✓ divieto di accettare e eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- ✓ l'obbligo di utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui sopra;
- ✓ il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, a eccezione di quanto previsto nelle disposizioni aziendali, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti non occasionali e altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

6. Informazioni riservate a tutela della privacy

Le attività di richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, operazioni e contratti.

Le banche dati delle società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alle società stesse.

Ciascun Destinatario e quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate.

Ciascun Destinatario dovrà:

- ✓ acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- ✓ conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- ✓ comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- ✓ determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società.

La Società dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e a evitare ogni uso improprio degli stessi.

7. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa il rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs. 231/01.

Quanto al Codice Etico, competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- ✓ controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di evitare il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- ✓ formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;
- ✓ supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- ✓ seguire e coordinare la revisione periodica del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- ✓ predisporre e approvare il piano di comunicazione e formazione etica;
- ✓ segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

Tutti i Destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dal dipendente con la società di appartenenza e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) nonché dei contratti collettivi di lavoro.

Per quanto riguarda i Destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione), le società del Gruppo Fintyre dovranno prevedere, nei relativi contratti, il diritto alla risoluzione del rapporto in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Codice.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica "organismodivigilanza@fintyre.it" o, in alternativa, "odv231fintyre@gmail.com".

Le segnalazioni possono essere comunicate anche trasmesse all'indirizzo: Organismo di Vigilanza 231- "RISERVATA" - Fintyre S.p.A., Via Cascina Bruciata, 2/4, 24068 Seriate (BG).