



FINGRANDA
SPA

CODICE ETICO

Indice

1) PREMESSA

2) MISSIONE

3) VERTICI AZIENDALI

4) RISORSE UMANE

- **Principi deontologici**
- **Rapporti gerarchici**

5) RAPPORTI CON L'ESTERNO

- **Rapporti con le Istituzioni**
- **Rapporti con clienti e fornitori**
- **Rapporti con organizzazioni politiche**

6) POLITICA INFORMATIVA

7) OSSERVANZA DEL CODICE

- **Obbligatorietà**
- **Strutture di riferimento**

1) PREMESSA

L'entrata in vigore D. Lgs. 231/2001, unitamente al processo riorganizzativo interno avviato da Fingranda, ha posto l'esigenza di definire un chiaro schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l'impegno professionale di ciascun collaboratore e dipendente del Gruppo.

Nella consapevolezza che un'impresa viene valutata oltre che alla stregua della qualità dei servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, Fingranda intende, attraverso il Codice:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività e i propri rapporti con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, azionisti, Istituzioni ed ogni altro *stakeholder*;
- formalizzare l'impegno a comportarsi con lealtà e correttezza;
- ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri investitori;
- indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;

con l'ulteriore consapevolezza che la reputazione è cosa fragile e che va pertanto evitata anche solo l'apparenza di scorrettezze.

Fingranda assicura

- la massima diffusione e conoscenza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori;
- la condivisione del presente Codice da parte delle società partecipate, mediante specifica assunzione di equivalenti codici etici e di comportamento;
- la massima divulgazione del presente Codice presso i terzi con cui intrattiene rapporti e presso tutti coloro che, operando a diverso titolo ed ai vari livelli di responsabilità per il conseguimento degli obiettivi sono tenuti all'osservanza e alla concreta attuazione delle disposizioni qui contenute.
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione;

2) MISSIONE

Fingranda svolge una preminente funzione di promozione dello sviluppo economico e territoriale della Provincia di Cuneo, ed a tal fine promuove e realizza direttamente e indirettamente, tramite apposite società, programmi e progetti d'intervento con il coordinamento di risorse pubbliche e private.

Nello svolgimento della propria attività Fingranda si pone con senso di responsabilità e con integrità morale l'obiettivo di contribuire al processo di sviluppo dell'economia della Provincia di Cuneo e pertanto:

- attua con trasparenza e rispetta modelli di comportamento ispirati all'autonomia, integrità morale e rigore professionale e sviluppa le azioni coerenti;
- osserva la normativa vigente di livello comunitario, nazionale e regionale;
- rispetta i legittimi interessi di clienti, fornitori, dipendenti, investitori, beneficiari dei finanziamenti regionali, *partners*;
- si conforma ai principi contenuti nel presente Codice.

3) VERTICI AZIENDALI

Gli organi sociali della Società, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice di comportamento, informando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento del profitto personale o del Gruppo, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno dei Consiglieri e del Direttore Generale, ove nominato, è la conduzione responsabile dell'impresa, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei Sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento. La collaborazione tra Amministratori, Direttore Generale, ove nominato, e Sindaci si basa su un sistema equilibrato di *corporate governance*, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano armonico contemperamento.

Grava sui singoli la valutazione delle situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società. È fatto onere a ciascun Consigliere e Sindaco e al Direttore Generale, ove nominato, di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo di Fingrandia con le varie componenti della collettività degli *stakeholders* e con il pubblico.

Ai componenti gli organi sociali è richiesto:

- comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche, fornendo informazioni corrette per la definizione dell'attività legislativa e amministrativa,
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della società,
- partecipazione assidua ed informata,
- consapevolezza del ruolo,
- condivisione della *mission* e spirito critico,

al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine e del prestigio della società, che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun Consigliere, Sindaco o il Direttore Generale, ove nominato, è preposto.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica vincolano le persone di Consiglieri, Sindaci e il Direttore Generale, ove nominato, anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

4) RISORSE UMANE

Principi deontologici

La società

- si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;
- adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza.
- richiede ai responsabili di unità operative ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Ogni dipendente di Fingranda:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- informa la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui Fingranda richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- considera la riservatezza principio vitale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- qualunque violazione – realizzata in ambito aziendale – di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni,

nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione della Fingranda a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Fingranda e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della società;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti Fingranda o i beneficiari dei finanziamenti.

I dipendenti si astengono dall'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con Fingranda. È fatto loro obbligo di evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con la società, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

Il dipendente informa il Responsabile operativo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio.

In tutti i suddetti casi il dipendente si astiene dal partecipare alle relative attività.

Il dipendente non frequenta persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con Fingranda procedimenti contenziosi.

Il dipendente nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con Fingranda. Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni,

comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di opinioni e convincimenti personali che possano arrecare nocimento all'immagine aziendale.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il dipendente non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Salvo casi eccezionali, di cui informa il Responsabile operativo, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali e limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

Fermo restando il divieto generale di fumare negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, Fingranda nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la necessità del dipendente di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo".

Rapporti gerarchici

Il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del Codice etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

I Responsabili di unità operative (*o di strutture o di funzioni aziendali*) instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a Fingranda. La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali - in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione - sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun Responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in

ambito operativo. A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda.

Il management è chiamato a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza a Fingranda che si intende promuovere presso tutti i propri dipendenti.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

Ai collaboratori (interni ed esterni) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel codice.

Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti.

5) RAPPORTI CON L'ESTERNO

Rapporti con le Istituzioni

Fingrandà è consapevole della rilevanza per lo sviluppo economico della Provincia di Cuneo delle attività ad essa demandate e delle conseguenti responsabilità assunte verso la collettività.

Fingrandà mantiene con le pubbliche Autorità relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione, conformandosi ai provvedimenti assunti dagli organi preposti.

Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni. A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con pubblici funzionari il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

Nei rapporti con pubblici funzionari con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di Fingrandà.

Rapporti con clienti e fornitori

Sono di primario interesse aziendale:

- la piena soddisfazione delle esigenze del *cliente* destinatario della prestazione messa in atto da Fingrandà;
- la creazione di un solido rapporto con il *cliente*, ispirato alla cortesia, alla correttezza ed all'efficienza;
- il mantenimento di un atteggiamento professionale leale e collaborativo nei riguardi del *cliente*, che deve in particolare essere posto in condizioni di assumere decisioni consapevoli e informate.

Fingranda non ha preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, ma non intende intrattenere relazioni in modo diretto o indiretto, con persone dalle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori delle liceità; ad esempio sono esclusi rapporti con persone od organizzazioni legate al riciclaggio, al traffico di droga, all'usura.

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti di Fingranda di assicurare pari opportunità alle azienda fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di Fingranda, nonché della sua integrità e solidità.

Fingranda è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con il *cliente*, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo spirito informa il rapporto di Fingranda con i propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

Nei rapporti con *clienti* e fornitori o con altri soggetti con i quali venga in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di Fingranda.

Rapporti con organizzazioni politiche

Fermo il rispetto delle normative specifiche applicabili, Fingranda non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati.

6) POLITICA INFORMATIVA

L'informazione verso l'esterno dev'essere veritiera e trasparente.

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte. Analogamente è richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte per rappresentare le posizioni e l'attività di Fingranda in qualsiasi forma ed occasione (conferenze, partecipazione a convegni ed altri pubblici interventi, redazione di articoli o altre pubblicazioni).

La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del Responsabile, nel rispetto delle procedure aziendali.

La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni a Fingranda ed ai suoi azionisti.

Fingranda garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di *privacy*.

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di Fingranda.

Le evidenze contabili di Fingranda devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

I Sindaci hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

7) OSSERVANZA DEL CODICE

Obbligatorietà

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del codice civile.

Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi,

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili;
- la risoluzione del rapporto;
- l'applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.

Strutture di riferimento

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le normative ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società. Inoltre nessuno all'interno della società ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del presente codice.

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente

- eventuali inosservanze del presente Codice,
- ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio Responsabile ovvero, in alternativa, direttamente alla funzione all'uopo preposta.

La Direzione Generale

- assicura la massima diffusione del Codice presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i *partners*, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predispone i programmi di comunicazione e formazione finalizzati alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine

dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;

- monitora lo stato di applicazione del Codice all'interno delle Società del Gruppo.