



**Codice Etico e di Comportamento ai sensi del D.lgs. 231/01 e della L. n. 190/2012**

## **Indice**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Disposizioni Generali .....</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1. Premessa .....   | 4         |
| 1.2. Ambito di applicazione .....   | 4         |
| 1.3. Natura e mission di Finpiemonte .....  | 5         |
| 1.4. Definizioni.....   | 5         |
| <b>2. Principi etici .....</b>  | <b>7</b>  |
| 2.1 Legalità, correttezza ed onestà .....   | 7         |
| 2.2 Imparzialità e pari opportunità .....   | 7         |
| 2.3 Trasparenza nelle relazioni e nelle attività.....                                     | 7         |
| 2.4 Coinvolgimento e consenso .....   | 7         |
| 2.5 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane.....                             | 7         |
| 2.6 Riservatezza .....  | 8         |
| 2.7 Salute e sicurezza.....   | 8         |
| 2.8 Tutela dell’ambiente.....   | 8         |
| 2.9 Doveri dei Dipendenti.....  | 9         |
| 2.10 Protezione del patrimonio sociale.....   | 9         |
| 2.11 Inconferibilità e incompatibilità .....  | 9         |
| <b>3. Principi di condotta nei rapporti con la Regione .....</b>                          | <b>10</b> |
| <b>4. Principi di condotta nei rapporti con le società controllate e partecipate.....</b> | <b>11</b> |
| <b>5. Doveri degli Organi Sociali e della Direzione Generale.....</b>                     | <b>12</b> |
| 5.1 Imparzialità e conflitto di interesse .....   | 12        |
| 5.2 Comunicazione degli interessi connessi all’attività di Finpiemonte .....              | 12        |
| 5.3 Prevenzione della corruzione .....  | 12        |
| 5.4 Riservatezza .....  | 12        |
| <b>6. Principi di condotta nei rapporti con i Dipendenti .....</b>                        | <b>14</b> |
| 6.1 Relazione con i Dipendenti.....   | 14        |
| 6.2 Selezione e gestione del personale .....  | 14        |
| 6.3 Sviluppo e formazione dei Dipendenti .....  | 14        |
| 6.4 Rapporti con organizzazioni sindacali .....   | 14        |
| 6.5 Tutela della persona, della sicurezza e della salute .....                            | 14        |
| 6.6 Doveri dei Dipendenti.....  | 15        |
| <b>7. Regali ed omaggi .....</b>  | <b>18</b> |
| 7.1 Regali ed omaggi.....   | 18        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>8. Principi di condotta nei rapporti con fornitori e collaboratori</b> .....                    | <b>19</b> |
| 8.1 Rapporti con Fornitori e Collaboratori .....   | 19        |
| 8.2 Prevenzione del riciclaggio, autoriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo ..... | 19        |
| 8.3 Obbligo di riservatezza .....  | 20        |
| <b>9. Principi di condotta nei rapporti con i beneficiari</b> .....                                | <b>21</b> |
| <b>10. Principi di condotta nei rapporti con i Media</b> .....                                     | <b>22</b> |
| 10.1 Rapporti con i media .....  | 22        |
| <b>11. Principi di condotta nei rapporti con le Autorità</b> .....                                 | <b>23</b> |
| 11.1 Rapporti con le Autorità .....  | 23        |
| 11.2 Relazioni con l’Autorità Giudiziaria .....  | 23        |
| <b>12. Principi di condotta nella gestione aziendale</b> .....                                     | <b>24</b> |
| 12.1 Trasparenza della contabilità e delle informazioni societarie.....                            | 24        |
| 12.2 Sistema dei Controlli Interni.....  | 24        |
| 12.3 Tutela della privacy.....   | 24        |
| <b>13. Approvazione e attuazione del Codice Etico e di Comportamento</b> .....                     | <b>26</b> |
| 13.1 Approvazione.....   | 26        |
| 13.2 Segnalazioni.....   | 26        |
| 13.3 Sanzioni.....   | 26        |

| <b>Versione</b> | <b>Approvata il</b> | <b>Vigente dal</b> | <b>Differenze principali rispetto alla precedente versione</b>   |
|-----------------|---------------------|--------------------|--|
| 1.0             | 21.06.2010          | 21.06.2010         | Stesura iniziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Finpiemonte  |
| 2.0             | 12.04.2016          | 12.04.2016         | Revisione generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Finpiemonte a seguito di modifiche legislative e organizzative della Società |
| 3.0             | 29.06.2020          | 29.06.2020         | Revisione generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Finpiemonte a seguito di modifiche legislative e organizzative della Società |
| 4.0             | 22.04.2024          | 22.04.2024         | Revisione generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Finpiemonte a seguito di modifiche legislative e organizzative della Società |

## 1. Disposizioni Generali

---

### 1.1. Premessa

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche “**Codice**”), fornisce i principi e le regole generali alle quali Finpiemonte si vuole attenere nel normale svolgimento della sua attività e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Finpiemonte ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii.

Il Codice definisce l’insieme dei valori e dei principi che Finpiemonte S.p.A. (di seguito anche “la **Società**” o “**Finpiemonte**”) riconosce, accetta e condivide, nonché le responsabilità che la medesima assume, sia verso l’interno sia verso l’esterno, e in particolare verso la Regione Piemonte. Il Codice contiene, pertanto, i principi etici e comportamentali che tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, operino o interagiscano con Finpiemonte, devono rispettare, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

I principi contenuti nel presente Codice integrano le regole che Finpiemonte - e i soggetti in essa o con essa operanti - è tenuta a osservare, in virtù delle normative vigenti, ivi comprese quelle di derivazione regionale, dei contratti di lavoro, della regolamentazione interna, nonché delle vigenti previsioni in materia di anticorruzione.

Finpiemonte si è ispirata nella predisposizione del presente Codice anche ai principi di etica dell’amministrazione sanciti nel “Codice di comportamento per il personale della Giunta della Regione Piemonte” (approvato con DGR n. 1-1717 del 13 luglio 2015 ad attuazione ed integrazione dei principi del “Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni”, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013).

In tale prospettiva, il Codice rispecchia anche, per quanto applicabile, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165), aggiornato con D.P.R. del 13 giugno 2023.

Il presente Codice recepisce inoltre i principi sanciti dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012, dal D.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, dal D.lgs. n. 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce uno degli strumenti di prevenzione della corruzione di Finpiemonte.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni previste nei regolamenti o nelle procedure interne dovesse entrare in conflitto con i principi del Codice, quest’ultimo - in quanto espressione di principi fondamentali dell’ordinamento della Società - prevarrà sulle altre disposizioni.

### 1.2. Ambito di applicazione

Il presente Codice vincola tutti coloro che, all’interno della Società, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione<sup>1</sup> ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo<sup>2</sup>, tutti i dipendenti, i collaboratori (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione con la Società.

I soggetti sopra indicati cui il Codice si applica, devono pertanto conoscere le prescrizioni del Codice stesso e i dipendenti della Società sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua osservanza. A tal fine Finpiemonte si impegna ad assicurare la massima diffusione del Codice attraverso l’utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi e formativi e la sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

---

<sup>1</sup> Consiglieri di amministrazione e Direttore Generale.

<sup>2</sup> Responsabili di Area/funzione e Sindaci.

### 1.3. Natura e mission di Finpiemonte

Finpiemonte è una società finanziaria a capitale interamente pubblico, a prevalente partecipazione regionale, che opera a favore della Regione e degli altri enti costituenti o partecipanti. In particolare, nell'ambito della programmazione regionale, svolge attività strumentali alle funzioni della Regione aventi carattere finanziario e di servizio.

La Società è sottoposta a direzione e coordinamento della Regione ai sensi dell'art. 2497 e ss. del codice civile e svolge le attività dirette all'attuazione dell'oggetto sociale secondo il modello dell'"in house providing" ed è soggetta a controllo analogo da parte della Regione Piemonte

Il raggiungimento degli obiettivi di Finpiemonte è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Finpiemonte è impegnata, nel quadro della programmazione regionale, a definire con sempre maggiore precisione settori d'intervento che favoriscano l'innovazione, la diversificazione e lo sviluppo del sistema economico e produttivo.

Finpiemonte, per lo svolgimento della propria attività, in attuazione degli indirizzi regionali, partecipa al capitale di imprese orientate alla promozione di contenuti tecnologici, sociali, culturali ed economici per lo sviluppo del territorio (partecipazioni).

### 1.4. Definizioni

Ove non diversamente specificato, i termini di seguito indicati hanno nel presente documento il significato, al singolare o al plurale, loro attribuito nelle seguenti definizioni:

- **Autorità:** indica le Autorità di Vigilanza, italiane ed estere (ad es. l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Autorità Nazionale Anticorruzione), nonché altre autorità/enti pubblici aventi funzione di controllo (ad es. la Corte dei Conti, Agenzia delle entrate);
- **Autorità Giudiziaria:** indica tutti gli organi giurisdizionali;
- **Beneficiari:** indica i soggetti che possono beneficiare di un finanziamento o un contributo concessi e/o erogati da Finpiemonte con fondi regionali;
- **CCNL:** indica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali cui è sottoposta la Società;
- **Codice:** indica il presente documento contenente l'insieme dei principi, dei valori delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti e degli organi che operano nella e con la Società;
- **Collaboratori:** indica tutte le persone fisiche che - in ragione della loro comprovata esperienza e specializzazione - collaborano con la Società in virtù di contratti autonomi per lo svolgimento di prestazioni professionali altamente qualificate. Sono assimilati ai Collaboratori, i lavoratori con contratto di somministrazione (ex interinali) e gli stagisti;
- **Decreto:** indica il D.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e ss.mm.ii.;
- **Destinatari:** indica i soggetti destinatari del presente Codice;
- **Dipendenti:** indica tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti;
- **Direzione Generale:** indica il Direttore Generale;
- **Fornitori:** indica le persone fisiche o giuridiche che prestano beni, servizi e prestazioni professionali a favore della Società;

- Informazioni Riservate: indica le informazioni, non pubbliche, relative a iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici e attività della Società, la cui diffusione non sia stata autorizzata dagli Organi Sociali competenti o dai responsabili delle strutture aziendali interessate al trattamento delle stesse;
- Modello Organizzativo: indica il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto adottato da Finpiemonte;
- Operatori finanziari: indica le banche o gli altri intermediari finanziari con i quali la Società intrattiene relazioni contrattuali;
- Organi Sociali: indica il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza o OdV: indica l'organo previsto dall'art. 6 del Decreto;
- Regione: indica la Regione Piemonte che riveste la qualità di socio di maggioranza pressoché totalitaria e di committente dei servizi e delle prestazioni rese da Finpiemonte;
- Sistema Sanzionatorio: indica il corpo di previsioni (parte integrante del Modello Organizzativo) che regola l'applicazione delle sanzioni in caso di violazione del presente Codice;
- Società: indica Finpiemonte S.p.A.;
- Unità organizzative: indica le Funzioni di controllo, le Aree e le altre Funzioni aziendali.

## 2. Principi etici

---

Finpiemonte nello svolgimento della propria missione aziendale si ispira e adotta i principi etici di seguito descritti.

### 2.1 Legalità, correttezza ed onestà

La Società assicura al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché di tutte le regole organizzative e procedurali da essa adottate e di quelle contenute nel presente Codice, anche mediante la promozione di una cultura dei controlli che coinvolga i Dipendenti.

Ogni azione ed attività della Società deve essere improntata alla massima correttezza gestionale, alla completezza ed alla trasparenza delle informazioni, alla chiarezza e deve essere, altresì, opportunamente documentata e assoggettabile a verifica. Pertanto, la Società si astiene da comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di favoritismo, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali per sé o per altri, che siano in contrasto con le normative e i regolamenti applicabili e con i principi del presente Codice.

Finpiemonte si astiene da comportamenti illeciti nei rapporti con le Autorità, i Dipendenti, i Collaboratori, i Beneficiari, i Fornitori.

### 2.2 Imparzialità e pari opportunità

Nello svolgimento delle attività, Finpiemonte tutela e promuove il rispetto della dignità umana, senza discriminazioni in base all'età, all'orientamento sessuale, alle condizioni personali e sociali, alla lingua, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose. Non sono tollerati comportamenti discriminatori. Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni, i soggetti cui il presente Codice si applica, devono operare con imparzialità nel miglior interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale e obbiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

### 2.3 Trasparenza nelle relazioni e nelle attività

La Società assicura e promuove la lealtà e la correttezza nelle relazioni intrattenute con i Destinatari, nonché la trasparenza, la chiarezza e la completezza nelle informazioni.

Nella sua organizzazione e nello svolgimento delle attività, Finpiemonte si impegna a rispettare gli obblighi di trasparenza sanciti dalla vigente normativa. A tal fine, la Società pubblica sul proprio sito internet i dati previsti dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 e dal D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

### 2.4 Coinvolgimento e consenso

Finpiemonte promuove e richiede il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle disposizioni organizzative interne anche da parte dei Collaboratori e dei Fornitori.

### 2.5 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso per l'esistenza e lo sviluppo di Finpiemonte.

Finpiemonte tutela e promuove il valore del personale al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun Dipendente; in tale ambito, promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona. La Società condanna qualunque violazione dei diritti umani e qualunque forma di sfruttamento, ivi incluso l'impiego di lavoro minorile, clandestino o irregolare. Finpiemonte si impegna, pertanto ad agire nel pieno rispetto di tutte le normative applicabili in materia.

Finpiemonte persegue la soddisfazione del personale attraverso il sostegno a tutte le iniziative atte a creare un ambiente di lavoro dinamico, ispirato dalla motivazione e dal coinvolgimento, privilegiando il lavoro di squadra, favorendo l'acquisizione di nuove competenze, e in grado di misurare, riconoscere e gratificare il contributo di ogni singolo individuo.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze di ciascuno, sono adottati criteri di merito e garantite a tutti pari opportunità. La gestione delle risorse umane tende al miglioramento e all'accrescimento delle capacità di ciascuno, anche attraverso attività di formazione e di aggiornamento.

La Società garantisce un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia ed il riconoscimento professionale, anche attraverso la cura dei luoghi e delle condizioni di lavoro.

Si garantiscono condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente.

## 2.6 Riservatezza

Finpiemonte riconosce nella riservatezza una regola imprescindibile di ogni condotta, assicurando la riservatezza delle informazioni, dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali. Di conseguenza, i Destinatari, devono astenersi dall'utilizzare Informazioni Riservate relative a Finpiemonte o a terzi, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle loro attività lavorative, per scopi personali e comunque non connessi con l'esercizio delle mansioni loro affidate.

Le informazioni acquisite in relazione alle attività lavorative prestate non possono essere comunicate a terzi, all'interno o all'esterno della Società, a meno che tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento dei propri compiti o sia richiesto dalle Autorità nell'ambito di indagini ufficiali.

Finpiemonte adotta le misure di sicurezza idonee per ridurre al minimo, secondo il progresso tecnico, i rischi di dispersione dei dati dei quali è titolare, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo agli strumenti informatici, sia riguardo agli archivi e ai dossier cartacei.

## 2.7 Salute e sicurezza

Finpiemonte svolge la propria attività nel rispetto della normativa vigente. Si impegna a predisporre e a mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri. Promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato.

La Società effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

## 2.8 Tutela dell'ambiente

Finpiemonte riconosce l'importanza della salvaguardia dell'ambiente come bene primario e si assume l'impegno a promuovere, nell'ambito delle sue strutture, un uso razionale delle risorse e un'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.



## **2.9 Doveri dei Dipendenti**

Finpiemonte si attende dai propri Dipendenti e Collaboratori, comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che professionalmente corretti, atti a rinsaldare la fiducia reciproca ed a consolidare l'immagine della Società.

## **2.10 Protezione del patrimonio sociale**

La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali 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 Finpiemonte ed ai suoi azionisti.

L'utilizzo dei beni del patrimonio da parte dei Dipendenti, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate, nel rispetto delle relative policy aziendali.

## **2.11 Inconferibilità e incompatibilità**

In quanto "ente di diritto privato in controllo pubblico", la Società si impegna a rispettare e a far rispettare, nel conferimento e mantenimento di incarichi amministrativi e dirigenziali, gli obblighi previsti dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii.

### 3. Principi di condotta nei rapporti con la Regione

---

Finpiemonte, consapevole di concorrere alla realizzazione degli obiettivi regionali e di finanza pubblica, impronta la propria attività al contenimento e alla razionalizzazione della spesa.

Nel perseguimento di tali finalità, la Società ispira la propria condotta a principi di collaborazione e di coordinamento con la Regione.

In accordo con la disciplina del controllo analogo prevista dallo Statuto, la Società attua le direttive impartite dalla Regione chiedendo la preventiva approvazione della Giunta Regionale al compimento degli atti, laddove previsto, ovvero trasmettendo gli atti e le informazioni richieste.

La Società rende disponibili tutte le informazioni che permettano alla Regione di operare scelte consapevoli e di monitorare l'andamento della gestione.

La Società opera nel rispetto della convenzione quadro stipulata con la Giunta Regionale e dei singoli specifici accordi stipulati con le strutture della Giunta Regionale.

#### **4. Principi di condotta nei rapporti con le società controllate e partecipate**

---

Finpiemonte, per lo svolgimento della propria attività, in attuazione degli indirizzi regionali, partecipa al capitale di imprese orientate alla promozione di contenuti tecnologici, sociali, culturali ed economici per lo sviluppo del territorio.

I rapporti con le società controllate e partecipate sono ispirati ai principi della trasparenza e della correttezza ed ai valori etici espressi dal presente Codice.

Finpiemonte opera in forma sinergica con le proprie partecipate e controllate, anche per il raggiungimento dei propri obiettivi. In ottica di gruppo assegna e monitora il raggiungimento di specifici obiettivi. Finpiemonte sottopone il proprio Codice Etico e di Comportamento alle società controllate affinché queste lo adottino formalmente, eventualmente integrandolo quale strumento di gestione ed elemento della strategia e dell'organizzazione aziendale.

Chi riveste, su designazione di Finpiemonte, cariche sociali all'interno delle società controllate ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra la Società e le società partecipate/controllate, di sollecitare ed utilizzare le sinergie cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni. La circolazione delle informazioni tra Finpiemonte e le società controllate/partecipate deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

## 5. Doveri degli Organi Sociali e della Direzione Generale

---

### 5.1 Imparzialità e conflitto di interesse

Nell'espletamento del proprio incarico, i membri degli Organi Sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), nonché la Direzione Generale sono tenuti a mantenere una condotta imparziale, astenendosi dall'usare trattamenti preferenziali nei confronti di qualunque soggetto, persona fisica o giuridica, ente pubblico o privato con il quale entrino in relazione in ragione del proprio ufficio.

I membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e la Direzione Generale non adottano decisioni e non partecipano ad attività che possano coinvolgere interessi di qualsiasi natura, propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici.

I membri del Consiglio di Amministrazione e la Direzione Generale si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità. Rimane fermo quanto previsto dall'art. 2391 del codice civile.

La Società cura l'adozione al proprio interno di regole volte a prevenire e gestire i conflitti di interesse.

### 5.2 Comunicazione degli interessi connessi all'attività di Finpiemonte

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da specifiche leggi o regolamenti, i membri degli Organi Sociali e la Direzione Generale, al momento dell'assunzione dell'incarico, informano per iscritto la Società degli eventuali rapporti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, intrattenuti, in data antecedente all'assunzione dell'incarico, in prima persona o da loro parenti o affini entro il secondo grado, o i coniugi o i loro conviventi con soggetti/entità che abbiano interessi in attività o decisioni di Finpiemonte.

Tale comunicazione viene resa con periodicità annuale in riferimento ad eventuali incarichi acquisiti in corso d'anno.

### 5.3 Prevenzione della corruzione

I membri degli Organi Sociali e la Direzione Generale rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'ambito della Società. In particolare, gli stessi rispettano le prescrizioni contenute in specifiche previsioni di legge, nel Modello Organizzativo e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Inoltre i membri degli Organi Sociali e la Direzione Generale, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnalano all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui siano venuti a conoscenza.

### 5.4 Riservatezza

I membri degli Organi Sociali e la Direzione Generale devono trattare le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività svolta, in esecuzione del mandato, in modo da garantirne l'integrità e la riservatezza.

I membri degli Organi Sociali e la Direzione Generale sono tenuti a garantire la riservatezza di qualunque informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività sociale e si astengono dall'utilizzare Informazioni Riservate per finalità diverse da quelle relative all'espletamento di tale attività.

I membri degli Organi Sociali e la Direzione Generale sono chiamati ad attenersi alle norme per la protezione dei dati dettati dalla normativa privacy vigente e dalla normativa interna, nonché ad astenersi dal discutere di argomenti riservati in luoghi pubblici.

## 6. Principi di condotta nei rapporti con i Dipendenti

---

### 6.1 Relazione con i Dipendenti

Finpiemonte promuove e tutela il rispetto dell'integrità psicofisica dei lavoratori ed il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle capacità possedute da ciascun componente dell'organico aziendale.

La Società si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- a favorire la crescita e il percorso professionale del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- ad adottare criteri di merito e di competenza professionale per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- a mantenere un clima di lavoro orientato al rispetto della dignità, dell'onore, della reputazione di ciascun dipendente.

### 6.2 Selezione e gestione del personale

La selezione del personale avviene seguendo apposite procedure connotate da trasparenza e pubblicità, nel rispetto della regolamentazione interna, nonché dei protocolli comportamentali previsti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

### 6.3 Sviluppo e formazione dei Dipendenti

La Società crede nell'importanza del coinvolgimento dei propri Dipendenti in un'ottica di crescita del senso di appartenenza, di sviluppo continuo, trasparenza e collaborazione.

### 6.4 Rapporti con organizzazioni sindacali

Al fine di salvaguardare al meglio le prerogative dei Dipendenti, i rapporti con le organizzazioni sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità, indipendenza, reciproca fiducia e dialogo per ricercare soluzioni di comune soddisfazione.

I rapporti in questione sono curati dalla Direzione Generale con il supporto del responsabile dell'Area Risorse Umane.

### 6.5 Tutela della persona, della sicurezza e della salute

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

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

- previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di stress da lavoro correlato e comportamento vessatorio;
- assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie o discriminazioni provvederà a segnalare l'accaduto attraverso i canali di segnalazione - Whistleblowing – adottati dalla Società.

Finpiemonte mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, sicurezza e incolumità di tutto il personale, nonché dei terzi che frequentano i propri locali, conformemente alle vigenti norme in materia.

I Dipendenti che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione.

## 6.6 Doveri dei Dipendenti

I Dipendenti sono tenuti a osservare quanto indicato nei paragrafi 5.3. e 5.4 del presente Codice per gli Organi Sociali e la Direzione Generale.

Il rispetto del presente Codice assume valore disciplinare; esso costituisce elemento di valutazione della prestazione individuale del singolo Dipendente. I Dipendenti sono tenuti, inoltre, ad osservare le seguenti regole di condotta:

### **a) Diligenza, professionalità, legalità, imparzialità e riservatezza**

Tutti i Dipendenti della Società sono tenuti a:

- operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti regionali e statali vigenti, nonché di tutte le regole organizzative e procedurali adottate dalla Società e di quelle contenute nel presente Codice c;
- esercitare i propri compiti orientando il proprio operato alla massima economicità, efficacia ed efficienza, ispirandosi ad una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento degli obiettivi della Società, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
- operare con rigore professionale, adottando criteri di valutazione oggettivi e neutrali e respingendo ogni illegittima pressione;
- conoscere e rispettare i regolamenti e le procedure interne;
- conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, con particolare riguardo alle Informazioni Riservate;
- mantenere un contegno decoroso, evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società; mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta. Non devono, inoltre, fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o indagini in corso. Non devono, infine, divulgare i contenuti dei provvedimenti in corso di adozione, prima che siano stati ufficialmente deliberati dagli organi competenti, fermi restando i diritti degli interessati al procedimento.

### **b) Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione**

I Dipendenti non adottano decisioni e non partecipano ad attività che possano coinvolgere interessi di qualsiasi natura, propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui essi o i loro coniugi o loro conviventi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici.

I Dipendenti si astengono, altresì, in ogni altro caso in cui ricorrano gravi ragioni di opportunità.

### **c) Comportamento nei rapporti privati e nei rapporti con i mezzi di informazione**

Il Dipendente non sfrutta in alcun modo a proprio vantaggio le informazioni di cui disponga in ragione delle funzioni esercitate, né fa dipendere comportamenti e scelte da interessi privati. In particolare, il Dipendente non sfrutta la posizione ricoperta all'interno di Finpiemonte per ottenere utilità o altri vantaggi che non gli spettino. Nei rapporti privati, con specifico riferimento a quelli intercorrenti con pubblici ufficiali, non menziona e non fa intendere, di propria iniziativa, il ruolo ricoperto nella Società per ottenere utilità che non gli spettino.

### **d) Disposizioni particolari per i Dirigenti**

Il Dirigente gestisce il personale affidatogli curando il benessere organizzativo, assumendo le iniziative appropriate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale, allo sviluppo professionale dello stesso e alla sua valorizzazione. In particolare, il Dirigente deve curare, in accordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in conformità alle disposizioni di cui alla L. n. 190 del 6 novembre 2012, i seguenti adempimenti:

- concorrere alla definizione di misure atte a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della Unità organizzativa cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, svolte nella Unità organizzativa a cui è preposto.

Il Dirigente, prima dell'assunzione dell'incarico:

- comunica alla Società gli altri interessi che possono porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con l'incarico assegnato;
- dichiara di non avere rapporti di coniugio, di parentela e/o di affinità, entro il secondo grado compreso, con gli Amministratori o i componenti dell'organo di controllo di Finpiemonte.

### **e) Integrità del sistema informatico aziendale**

La Società assicura che i flussi informativi e i dati immessi nel sistema informativo aziendale, nonché i relativi programmi informatici non siano oggetto di cancellazioni e/o manomissioni e/o alterazioni e/o distruzioni e/o deterioramenti, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie di reato previste dagli artt. 635 bis e ss. del codice penale.

Nell'esercizio di tale attività, la Società accerta per il tramite delle funzioni competenti che nel sistema informativo aziendale siano stati effettuati accessi unicamente a cura del personale aziendale autorizzato.

La Società adotta specifici protocolli, diretti a garantire l'integrità dei flussi informativi e dei dati immessi nel sistema informativo aziendale, nonché l'integrità dei relativi programmi informatici.

### **f) Tutela delle risorse aziendali**

Il Dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare le risorse e i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure e le direttive aziendali predisposte per



regolamentarne l'utilizzo. In particolare, il Dipendente usa e custodisce con cura i beni aziendali affidati ed evita un uso improprio che ne possa causare danno o riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società.

Con particolare riferimento alle risorse informatiche e di telefonia assegnate, il Dipendente ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni. La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti.

## 7. Regali ed omaggi

---

### 7.1 Regali ed omaggi

Non possono essere accettati da parte degli Organi Sociali, del Direttore Generale e dei dipendenti di Finpiemonte, qualora provenienti da soggetti esterni alla Società, compensi sotto qualunque forma per prestazioni alle quali sono tenuti per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio e, nella stipula dei contratti per conto della Società, non è consentito ricorrere a mediazioni, né corrispondere o promettere ad alcuno utilità, a titolo di intermediazione, per facilitare (o per aver ordinariamente provveduto) la conclusione o l'esecuzione del contratto anche qualora questa attività venga posta in essere a vantaggio della Società.

I destinatari del presente Codice, in linea con le disposizioni societarie e nel rispetto della normativa anticorruzione non chiedono, né sollecitano, per sé, tantomeno per interposta persona, o per altri, regali o altre utilità, né accettano, per sé, tantomeno per interposta persona, o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini commerciali.

Si intendono atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, quelli di modico valore tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, l'esponente di Finpiemonte comunque non chiede, per sé, tantomeno per interposta persona, o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

L'esponente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà prontamente informare l'Organismo di Vigilanza.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

## 8. Principi di condotta nei rapporti con fornitori e collaboratori

---

### 8.1 Rapporti con Fornitori e Collaboratori

La Società gestisce il processo di acquisto di beni, servizi e prestazioni d'opera intellettuale secondo principi di concorrenza, trasparenza, economicità, efficacia, non discriminazione, rotazione e correttezza. La trasparenza, la concorrenza e la non discriminazione nei rapporti con i Fornitori e Collaboratori sono garantite attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione e gestione dei Fornitori, nel rispetto della normativa vigente, delle direttive regionali in materia e della regolamentazione interna;
- la puntuale verifica di conformità delle prestazioni alle pattuizioni contrattuali.

Nell'approvvigionamento in particolare di beni e/o servizi e/o prestazioni d'opera intellettuale, i Dipendenti devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori e i Collaboratori e non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura e/o un servizio presso Finpiemonte, indipendentemente dagli importi di affidamento, fatte salve eccezioni previste dalla legge;
- adottare esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- prevedere nei contratti di fornitura la conferma da parte del Fornitore di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del Codice;
- portare a conoscenza del dirigente competente eventuali problemi rilevanti insorti con un Fornitore o un Collaboratore.

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, la Società inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

### 8.2 Prevenzione del riciclaggio, autoriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo

Finpiemonte esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di criminalità organizzata e di Antiriciclaggio, per quanto applicabile, e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, adottando tutte le precauzioni necessarie per prevenire il riciclaggio e l'autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, nonché il finanziamento del terrorismo.

Finpiemonte è tenuta a:

- verificare in via preventiva con diligenza professionale le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi relazioni economiche;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio o l'autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, nonché il finanziamento del terrorismo, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

È fatto divieto di eseguire operazioni facendo uso di denaro contante, fatte salve le piccole spese di cassa necessarie per garantire l'operatività quotidiana della Società.

Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali precauzioni.

### **8.3 Obbligo di riservatezza**

I Fornitori e Collaboratori sono tenuti a garantire la riservatezza di qualunque informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività a favore di Finpiemonte e si astengono dall'utilizzare Informazioni Riservate per finalità diverse da quelle relative all'espletamento di tale attività. In particolare le Informazioni Riservate non possono essere comunicate a terzi all'interno o all'esterno della Società, a meno che la comunicazione sia strettamente necessaria allo svolgimento dei propri compiti o sia richiesto dalle Autorità in via formale.

## 9. Principi di condotta nei rapporti con i beneficiari

---

La Società persegue l'obiettivo della soddisfazione delle esigenze dei propri Beneficiari con i quali entra in relazione in virtù di specifico mandato regionale o di delibera del Consiglio di Amministrazione. Tale obiettivo è perseguito anche al fine di creare un solido rapporto ispirato ai valori di correttezza, onestà, efficienza, professionalità, chiarezza e trasparenza.

La Società non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia accertata l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità.

## 10. Principi di condotta nei rapporti con i Media

---

### 10.1 Rapporti con i media

Finpiemonte si assume l'impegno a instaurare rapporti di piena collaborazione con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere alle loro esigenze informative.

I rapporti con i media sono gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente preposti. I destinatari non possono divulgare informazioni alla stampa senza la necessaria autorizzazione della Società.

## **11. Principi di condotta nei rapporti con le Autorità**

---

### **11.1 Rapporti con le Autorità**

Le relazioni della Società con le Autorità, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza della legge e dei regolamenti applicabili. L'area Affari Legali e Societari rappresenta il punto di riferimento per la gestione delle relazioni con le Autorità, anche in caso di verifiche ispettive.

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

### **11.2 Relazioni con l'Autorità Giudiziaria**

La Società opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati. In caso di ispezioni deve essere messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione esistente, con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento.

## 12. Principi di condotta nella gestione aziendale

---

### 12.1 Trasparenza della contabilità e delle informazioni societarie

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun Destinatario coinvolto è tenuto ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto anche quando questa consista in stime e valutazioni. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia sempre rintracciabile e archiviata nel rispetto della regolamentazione interna.

I dipendenti di Finpiemonte e gli altri soggetti destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione, inclusi atti di occultamento o distruzione di quest'ultima, su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore e comunque all'Organismo di Vigilanza.

La comunicazione, all'interno e all'esterno della Società, deve essere chiara, precisa, completa e veritiera onde evitare la diffusione di notizie e informazioni false o errate ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura e contenuto per la Società.

La comunicazione di informazioni al pubblico, in particolare, deve essere gestita dalle strutture organizzative espressamente preposte.

Infine, gli Organi Sociali, i Dipendenti e i Collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, commissivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di gestione aziendale e le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

### 12.2 Sistema dei Controlli Interni

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di un'attitudine orientata all'esercizio del controllo, in ragione del contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

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

Il sistema dei controlli interni coinvolge, con diversi ruoli, gli Organi Sociali, la Direzione Generale, tutti i Dipendenti ed in particolare le specifiche funzioni aziendali di controllo.

### 12.3 Tutela della privacy

La Società cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni della Società:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità tra le diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;



- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel trattamento di dati personali o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di Informazioni Riservate.

I Destinatari del presente Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale della Società. In particolare, ciascun soggetto è tenuto a:

- acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità dell'Unità organizzativa di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalla regolamentazione interna adottata in materia;
- conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la pubblicità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla pubblicità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

La Società si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni. La Società si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in tema di Privacy, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

## 13. Approvazione e attuazione del Codice Etico e di Comportamento

---

### 13.1 Approvazione

Il presente Codice Etico e di Comportamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Finpiemonte.

La Società si impegna ad assicurare:

- la diffusione del presente Codice mediante idonee attività di comunicazione e formazione, nonché mediante la sua pubblicazione nell'intranet aziendale e sul sito internet della Società [www.finpiemonte.it](http://www.finpiemonte.it);
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'aggiornamento del Codice, in relazione alle evoluzioni dell'attività della Società, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa, a sopravvenute integrazioni del Modello Organizzativo, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Copia del presente Codice è consegnata a ogni Dipendente all'inizio del proprio rapporto con la Società ed inviata tramite posta elettronica a quelli già in servizio, nonché pubblicata nell'intranet aziendale. Le modifiche e integrazioni apportate al presente Codice saranno tempestivamente comunicate a tutti i Destinatari con idonei mezzi di diffusione.

Nei rapporti contrattuali, la Società si impegna a informare i terzi contraenti dei contenuti del presente Codice.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Società è tenuta a:

- informare tempestivamente circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- non instaurare, né proseguire, rapporti contrattuali con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

Il compito di proporre eventuali interventi migliorativi delle previsioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento è affidato all'Organismo di Vigilanza.

### 13.2 Segnalazioni

Le segnalazioni riguardanti possibili violazioni del Codice Etico e di Comportamento, nonché del Modello Organizzativo, devono essere prontamente comunicate in conformità con la procedura interna di Whistleblowing adottata dalla Società in risposta all'introduzione del D.lgs. 23/2024.

Per ulteriori dettagli, si invita a consultare le disposizioni del Modello Organizzativo al paragrafo 5.7.3 e la procedura aziendale correlata.

### 13.3 Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante:

- delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile;

- del rapporto fiduciario instaurato con gli Organi Sociali;
- delle obbligazioni contrattuali assunte da Fornitori e Collaboratori con Finpiemonte.

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, possa dar luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del Dipendente o degli Organi sociali, essa costituisce una fonte di responsabilità disciplinare autonoma, in conformità al sistema sanzionatorio delineato dal Modello 231 della Società.

La mancata osservanza del Codice da parte di Fornitori e/o contraenti terzi comporterà inadempimento contrattuale. Conseguentemente, sarà obbligo di Finpiemonte attivare gli strumenti contrattuali a tutela dell'inadempimento (es. l'eccezione di inadempimento e la risoluzione del contratto), graduandone l'attivazione a seconda della gravità dell'infrazione.