

# Finengine Srl

## Codice Etico

Revision	Date	Descrizione	Author
1	03/2025	Prima emissione	G. Bono

Revision	Date	Descrizione	Approved by
1	04/2025	Prima emissione	AU E. Bressana

Sommario

<b>0.</b>	<b>Premessa ed applicazione .....</b>	<b>4</b>
0.1.	Missione .....	4
0.2.	Indirizzi generali .....	4
<b>1.</b>	<b>Principi etici .....</b>	<b>5</b>
1.1.	Legalità: Conformità a leggi e regolamenti .....	5
1.2.	Integrità e trasparenza .....	5
1.3.	Correttezza ed Onestà.....	5
1.4.	Efficienza .....	5
1.5.	Responsabilità verso la collettività.....	5
<b>2.</b>	<b>Forma societaria ed organizzativo-gestionale .....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Percorso verso la sostenibilità.....</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Regole di comportamento .....</b>	<b>11</b>
4.1.	Regole di comportamento degli organi di governo aziendale .....	11
4.2.	Regole di comportamento degli amministratori, dipendenti e collaboratori .....	11
4.2.1.	Doveri specifici degli amministratori .....	11
4.2.2.	Rispetto delle persone .....	11
4.2.3.	Valorizzazione e sviluppo professionale .....	11
4.2.4.	Selezione del personale .....	11
4.2.5.	Ambiente di lavoro e tutela della privacy .....	12
4.2.6.	Conflitto di interessi.....	12
4.2.7.	Doveri dei dipendenti e collaboratori .....	12
4.2.8.	Salute e Sicurezza.....	12
4.2.9.	Ambiente .....	13
4.3.	Regole di comportamento con partner commerciali, fornitori, clienti e utenti. ....	13
4.3.1.	Rapporti con i clienti .....	13
4.3.2.	Rapporti con fornitori .....	13
<b>5.</b>	<b>Rapporti con Autorità, Istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi .....</b>	<b>104</b>
5.1.	Autorità, Pubbliche Amministrazioni, Enti Locali ed autorità di vigilanza.....	14
5.2.	Erogazioni pubbliche.....	14
<b>6.</b>	<b>Procedure operative e registrazioni .....</b>	<b>15</b>
6.1.	Procedure operative .....	15
6.2.	Registrazioni contabili .....	15
6.3.	Comunicazioni con l'esterno .....	16
6.4.	Informativa societaria .....	16
<b>7.</b>	<b>Sistema di controllo interno .....</b>	<b>17</b>

7.1.	Modello Organizzativo e Organismo di Vigilanza.....	17
7.2.	Segnalazioni .....	17
7.3.	Sistema sanzionatorio .....	17
7.4.	Attuazione, comunicazione e controllo .....	18
7.5.	Modifica, integrazione e aggiornamento.....	18

## 0. Premessa ed applicazione

Il Codice Etico è il documento di riferimento nell'impegno di Finengine Srl nei confronti dei suoi stakeholder e riassume i principi ed i valori a cui si ispira e le modalità attraverso le quale intende applicarli.

Il Sistema di Gestione di Finengine Srl è certificato da ente esterno in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001 per la qualità.

Il presente Codice Etico, adottato dalla Società mediante delibera dell'Amministratore Unico, definisce i principi ed i valori che ispirano l'attività dell'azienda, alla cui osservanza sono tenuti i propri lavoratori e collaboratori e tutti coloro che, con la stessa, intrattengono rapporti e relazioni (partner commerciali, fornitori).

Il Codice rappresenta, attraverso la definizione e comunicazione dei valori, un elemento essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da parte dell'ente ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01.

Il presente Codice pertanto intende:

- a) riconoscere rilevanza ed efficacia vincolante ai principi etici di seguito descritti anche nell'ambito della prevenzione dei reati di impresa;
- b) definire i valori ed i principi che guidano l'attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner ed in generale ogni portatore di interesse;
- c) indicare i principi di comportamento a cui sono tenuti i destinatari del seguente codice;
- d) attivare un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'efficace e concreta attuazione del presente Codice (parte integrante dello stesso codice etico).

### 0.1. Missione

Finengine Srl nasce dal desiderio di offrire una consulenza altamente professionalizzata per imprese e enti pubblici nel supporto alle stesse nelle pratiche di finanza agevolata e di progettazione di percorsi di formazione finanziata.

Crediamo che la riduzione dell'impatto ambientale possa garantire un modello di sviluppo volto a migliorare la qualità della vita e la sicurezza ambientale, oltre ad essere un importante fattore per accrescere la competitività.

### 0.2. Indirizzi generali

Il presente Codice Etico che esplicita i valori a cui devono attenersi:

- L'amministratore;
- il socio unico;
- i dipendenti, i collaboratori, i partner commerciali ed i fornitori;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo.

I soggetti sopra elencati (di seguito designati come "Destinatari") hanno la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno delle violazioni delle regole del Codice. La Società assicura che i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e i partner commerciali prendano conoscenza del presente Codice e delle sue prescrizioni e siano responsabili circa l'osservanza delle norme ivi previste.

Il Codice si integra con le norme contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e costituisce il presupposto del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite.

Il Codice è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta che forniscono le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

---

## **1. Principi etici**

### **1.1. Legalità: Conformità a leggi e regolamenti**

Finengine Srl opera nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti; l'amministratore, i dipendenti, coloro che a vario titolo collaborano e/o intrattengono rapporti con essa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti nonché ogni regolamento nazionale ed internazionale e prassi generalmente riconosciuta.

I rapporti con le Autorità Pubbliche, di qualunque tipo, di quanti operano per Finengine Srl devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione.

La società si impegna ad agire nella piena cura dell'interesse pubblico affidatogli.

### **1.2. Integrità e trasparenza**

Il principio dell'integrità e trasparenza impegna i Destinatari a perseguire l'interesse della Società ed a fondare l'agire aziendale sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno, applicando procedure specifiche per la tracciabilità delle decisioni. Nelle formule contrattuali utilizzate nell'ambito della propria attività, l'impegno è di dettagliare le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento di condizioni paritarie tra i clienti, senza favoritismi nei confronti di alcun gruppo di interesse o individuo.

### **1.3. Correttezza ed Onestà**

I principi della correttezza e della onestà sono basi fondamentali della stessa gestione organizzativa della società. Implicano attenzione e rispetto dei diritti dei soggetti che risultano coinvolti nelle attività, tra cui la privacy, le pari opportunità, la lealtà, la trasparenza e il reciproco rispetto.

### **1.4. Efficienza**

Il principio della efficienza richiede che, in ogni attività lavorativa, venga ottimizzato l'impiego delle risorse, garantita l'economicità di gestione e assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato alle esigenze della controparte.

### **1.5. Responsabilità verso la collettività**

La società è consapevole del proprio ruolo sociale; intende quindi operare nel rispetto della comunità, attivando azioni finalizzate allo sviluppo sostenibile della società, alla tutela dell'ambiente, alla crescita culturale ed educativa della prevenzione e protezione della persona sul posto di lavoro.

## **2. Forma societaria ed organizzativo-gestionale**

La conformazione societaria e gestionale adottata è conforme alla normativa vigente; è volta ad assicurare la migliore collaborazione tra le sue componenti attraverso l'equilibrio dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Essa è caratterizzata dall'attenzione ai risultati aziendali, per assicurare all'azienda una solidità patrimoniale volta al mantenimento, nel tempo, di una costante e sostenibile creazione di valore.

---

## 3. Regole di comportamento

### 3.1. Regole di comportamento degli organi di governo aziendale

I componenti degli organi di governo devono improntare l'attività ai principi di correttezza ed integrità ed astenersi, nell'ambito delle funzioni esercitate, dall'agire in situazioni di conflitto di interesse. A loro è altresì richiesto:

- un comportamento, nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto dell'azienda con le istituzioni pubbliche e con i soggetti privati, ispirato ai principi dell'autonomia e indipendenza nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dagli organi della società;
- la partecipazione puntuale ed informata all'attività della società;
- un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e il non utilizzo della posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti;
- il rispetto delle leggi e delle pratiche di condotta in ogni attività di comunicazione;
- il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

### 3.2. Regole di comportamento degli amministratori, dipendenti e collaboratori

#### 3.2.1. Doveri specifici degli amministratori

L'amministratore è impegnato a perseguire l'interesse della Società, ad assicurare il mantenimento della buona reputazione della società ed a porre in essere una comunicazione finanziaria ai terzi nel rigoroso rispetto della normativa vigente.

#### 3.2.2. Rispetto delle persone

Finengine Srl considera il rispetto delle persone il pilastro su cui costruire i rapporti con i dipendenti ed i collaboratori. La società s'impegna a prevenire ogni forma di discriminazione sul lavoro ed a favorire le pari opportunità professionali.

#### 3.2.3. Valorizzazione e sviluppo professionale

Finengine Srl considera lo sviluppo e la crescita professionale importanti obiettivi da perseguire, auspica la partecipazione responsabile alla vita della società, attribuendo una grande importanza alla comunicazione ed al dialogo con dipendenti e collaboratori, e promuove per loro occasioni di formazione e aggiornamento.

Accanto a diligenza, fedeltà, riservatezza, onestà, capacità, professionalità, serietà, preparazione tecnica e dedizione personale, tra le condizioni determinanti richieste ai propri dipendenti e collaboratori rientra l'impegno ad aggiornarsi.

#### 3.2.4. Selezione del personale

Finengine Srl assicura che la valutazione delle persone è incentrata sulla verifica del soddisfacimento di requisiti professionali, comportamentali ed attitudinali, non essendo consentiti favoritismi e/o discriminazioni di qualunque tipo. La crescita professionale è basata su obiettivi misurabili.

#### 3.2.5. Ambiente di lavoro e tutela della privacy

Finengine Srl si impegna a mantenere un ambiente di lavoro che garantisca la dignità personale, non tollerando alcuna forma di molestia e/o discriminazione. Nel rispetto della legislazione vigente, è impegnata ad assicurare la tutela della privacy dei propri dipendenti e collaboratori in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni.

#### 3.2.6. Conflitto di interessi

I dipendenti ed i collaboratori devono evitare ogni situazione ed astenersi dallo svolgere ogni attività che sia anche potenzialmente in conflitto con gli interessi o che possa interferire e intralciare le capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società.

A titolo esemplificativo possono costituire situazioni di conflitto di interessi le seguenti fattispecie:

- a) possedere o detenere partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti che si pongano in situazioni di concorrenza con Finengine Srl;
- b) avere un altro rapporto di lavoro dipendente e/o professionale in concorrenza con Finengine Srl; ciò vale sia per i dipendenti che, salvo esplicita definizione contrattuale, per i collaboratori;

- c) per i collaboratori, diffondere notizie e informazioni riservate delle quali sia venuto a conoscenza a seguito dell'incarico svolto e/o compiere atti pregiudizievoli per l'attività del committente;
- d) avviare, concludere, perfezionare trattative e/o contratti che abbiano come controparti soci, collaboratori o persone giuridiche del dipendente e/o del collaboratore o a cui sia interessato;
- e) stipulare contratti a titolo personale, a condizioni di particolare favore e trattamento preferenziale, con soggetti con cui la società intrattiene rapporti d'affari;
- f) accettare dai soggetti estranei retribuzioni o altre utilità per attività alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

### **3.2.7. Doveri dei dipendenti e collaboratori**

Dipendenti e collaboratori si impegnano a rispettare gli obblighi previsti dal Codice, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà, diligenza, riservatezza, impegno, rispetto e buona fede.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti a usare e custodire il patrimonio aziendale ed i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio. Ogni dipendente o collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse e lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. Ogni dipendente è tenuto al rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento Aziendale, che disciplina nel dettaglio l'orario di lavoro, le ferie, le trasferte, così come il comportamento da mantenere sul luogo di lavoro e come trattare eventuali benefit e materiali dati in dotazione.

Ogni dipendente o collaboratore è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati, è soggetto al rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza e deve astenersi dall'utilizzo dei predetti sistemi ed attrezzature per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

### **3.2.8. Salute e Sicurezza**

Finengine Srl è impegnata a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e dei collaboratori; le procedure interne sono finalizzate a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

### **3.2.9. Ambiente**

Finengine Srl è impegnata nella tutela dell'ambiente. Quanti operano in azienda sono tenuti a rispettare con precisione le disposizioni aziendali che possono avere impatto sull'ambiente.

## **3.3. Regole di comportamento con partner commerciali, fornitori, clienti e utenti.**

Finengine Srl impronta i propri rapporti con i fornitori, gli enti pubblici concedenti e/o convenzionati, i clienti, gli utenti ed in generale i partner commerciali a principi di trasparenza, obiettività di valutazione, uguaglianza, lealtà e concorrenza, nonché ad un'operatività basata sulla massima collaborazione fra le parti. In tale ambito si promuove la formalizzazione di rapporti contrattuali informati alla chiarezza, semplicità e ad un'informativa volta a suscitare scelte consapevoli.

### **3.3.1. Rapporti con i clienti**

Finengine Srl si impegna a garantire il raggiungimento di elevati standard di qualità nell'erogazione del servizio, favorendo l'interazione con i clienti, anche attraverso la gestione e la risoluzione rapida delle problematiche.

### **3.3.2. Rapporti con fornitori**

I rapporti con i fornitori sono improntati:

- Per quanto riguarda la selezione del fornitore: al rispetto dei principi della concorrenza ed a valutazioni obiettive circa la competitività, la qualità, l'utilità ed il prezzo.
- alla trasparenza e completezza dell'informazione, alla diligenza, buona fede e tracciabilità nell'intero processo di fornitura.
- in riferimento a regali, donazioni, benefici: al divieto nei rapporti d'affari con i clienti e i fornitori di donazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità volti a ledere l'integrità e l'indipendenza delle Parti.

I dipendenti ed i collaboratori si astengono in ogni caso dall'accettare o donare somme di denaro.



In ogni caso va garantito che tutti gli acquisti siano effettuati nel rispetto delle procedure aziendali, sia per la selezione del fornitore che per gli aspetti di formalizzazione dell'ordine, dei controlli in accettazione, di verifica della reale corrispondenza tra la merce ricevuta ed il contenuto delle relative fatture.

---

## **4. Rapporti con Autorità, Istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi**

### **4.1. Autorità, Pubbliche Amministrazioni, Enti Locali ed autorità di vigilanza**

I rapporti (e la correlata gestione delle risorse finanziarie) intrattenuti con pubblici ufficiali e con incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi, delle normative vigenti e dei principi fissati dal presente Codice Etico.

I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato.

Dipendenti e collaboratori si asterranno dall'accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni e servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, ad eccezione di omaggi od atti di cortesia e di ospitalità, di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia purché non volti a ledere l'integrità e l'indipendenza delle parti.

Non sono altresì ammesse richieste ed offerte (anche se non accettate) di denaro o di favori di qualunque tipo (compresi omaggi e regali di non modico valore), formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di Finengine Srl nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, né risultano accettabili la sollecitazione di informazioni riservate e l'adesione a richieste di contributi e sponsorizzazioni.

### **4.2. Erogazioni pubbliche**

Finengine Srl, qualora acceda a finanziamenti ed erogazioni pubbliche di qualsiasi genere ed a qualsiasi titolo, si impegna ed impegna i propri dipendenti e collaboratori, a qualunque titolo coinvolti nella gestione delle attività oggetto del pubblico finanziamento, al rispetto di tutte le norme di riferimento per tale erogazione, nonché a non distogliere per fini diversi da quelli previsti i fondi percepiti.

---

## 5. Procedure operative e registrazioni

### 5.1. Procedure operative

Finengine Srl prevede nel proprio sistema di gestione specifiche procedure dirette a prevenire i reati contemplati nel D.Lgs n. 231/01. In particolare tali procedure prevedono, oltre al controllo interno, la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale, per quanto compatibile con l'attività operativa, e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione.

La loro corretta attuazione consente di identificare i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione delle operazioni. In ossequio al principio della separazione delle funzioni, le operazioni chiave sono poste in essere da soggetti ben individuati all'interno della Struttura Organizzativa, limitando l'assegnazione di eccessive discrezionalità al singolo individuo, a cui sono attribuite deleghe specifiche.

Le procedure gestionali regolano lo svolgimento delle principali operazioni garantendo il soddisfacimento dei requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo del corretto utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione posta in essere deve essere supportata da una documentazione adeguata, completa ed archiviata correttamente. La documentazione è conservata agli atti in modo da consentire agli organismi verificatori esterni il controllo, l'individuazione dei soggetti che l'hanno, rispettivamente, autorizzata, effettuata, registrata e controllata.

### 5.2. Registrazioni contabili

I Destinatari a cui è affidata la tenuta delle registrazioni contabili hanno il compito, nell'ambito delle loro funzioni e mansioni, di assicurare che i fatti gestionali siano rappresentati nel sistema informativo contabile in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e di permettere eventuali verifiche da parte degli incaricati dell'attività di vigilanza e controllo e/o dalle Pubbliche Amministrazioni concedenti l'esercizio di un pubblico servizio.

Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati contabili e l'unitarietà di indirizzo tra le direttive aziendali e le rilevazioni contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore e a consentire la sua tempestiva individuazione e permettendo il recepimento, l'ordinazione l'elaborazione e la conservazione dei dati contabili relativi agli accadimenti di gestione interna e esterna.

Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a garantire la preparazione del bilancio e dei rendiconti interni e, di conseguenza, l'aggiornamento dei libri contabili obbligatori, conservata agli atti per i riscontri che si rendessero necessari.

In particolare è vietato:

- registrare in contabilità false entrate o uscite economiche, nonché occultare fondi per mezzo di artifici contabili;
- effettuare pagamenti destinati, in tutto od in parte, a scopi diversi da quelli riportati nella documentazione di supporto.

L'elaborazione delle singole scritture contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio deve avvenire in conformità alle valutazioni ed alle classificazioni delle poste di bilancio disposte dalla normativa civilistica, integrata ed interpretata dai principi contabili di riferimento. Nel caso di valutazioni di elementi economici-patrimoniali, la relativa registrazione rispetterà i criteri di ragionevolezza e prudenza e la documentazione di supporto evidenzierà chiaramente i criteri applicativi nella valutazione.

Finengine Srl garantisce pertanto la completa tracciabilità contabile e documentale di ogni operazione e l'attitudine del sistema contabile ad implementare idonee procedure di controllo interno ed esterno.

### 5.3. Comunicazioni con l'esterno

I rapporti con gli interlocutori esterni devono essere tenuti solo da soggetti espressamente delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della società.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze; essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sui progetti formativi, sulle operazioni aziendali, ed in generale su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative ad utenti e dipendenti. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

#### **5.4. Informativa societaria**

Finengine Srl assicura la massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con i propri soci e con lo stesso Organo di Vigilanza interno, astenendosi da fornire dichiarazioni false, ingannevoli o mendaci ed impegnandosi a garantire un'informativa adeguata e completa.

Fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta da clienti, fornitori, utenti, autorità pubbliche anche concedenti l'esercizio di un pubblico servizio, istituzioni, organi ed enti, ed ogni altro stakeholder nell'ambito delle rispettive funzioni.

Anche in riferimento alle eventuali attività realizzate mediante l'utilizzo di risorse pubbliche, Finengine Srl si assume l'impegno di garantire la trasparenza della propria azione amministrativa e gestionale.

---

## 6. Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità del bilancio di esercizio, il rispetto di leggi e regolamenti e la tutela dei beni aziendali al fine di individuare, prevenire e/o mitigare i rischi in cui la società può incorrere.

La Società, tramite l'AU, verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed effettua gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il funzionamento ottimale.

L'Organismo di Vigilanza e l'AU fissano le linee di indirizzo e ne controllano periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato.

La prevenzione dei rischi e l'individuazione della loro origine costituisce un processo continuo e sistematico per perseguire gli obiettivi del rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, la conservazione del patrimonio sociale, la gestione efficace ed efficiente delle attività e la realizzazione di un'informativa esterna accurata, completa ed attendibile.

### 6.1. Modello Organizzativo e Organismo di Vigilanza

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni del D.Lgs 231/01, di cui il presente Codice Etico è parte integrante, adottato da Finengine Srl è volto a prevenire, tra l'altro, il compimento dei reati contemplati dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di autonomia di azione e controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed efficienza operativa.

La composizione, i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza sono descritti in modo dettagliato nell'apposito Regolamento.

### 6.2. Segnalazioni

Tutti i Destinatari e comunque i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al Presidente della società e all'Organismo di Vigilanza.

Finengine Srl tutela gli autori delle segnalazioni mantenendone riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

### 6.3. Sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni previste per i dipendenti dall'art. 2104 del C.C., nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri Destinatari.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Finengine Srl e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare. Conseguentemente, sono previste azioni disciplinari (contenute nel sistema disciplinare adottato dall'azienda) e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal contratto collettivo di lavoro.

### 6.4. Attuazione, comunicazione e controllo

Il Codice, al fine di offrire una efficace attuazione al modello, è portato a conoscenza di coloro con i quali Finengine Srl intrattiene rapporti contrattuali. Finengine Srl promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra gli stakeholder con particolare riguardo agli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i partner, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali.

Per i dipendenti ed i collaboratori, il Codice viene messo a disposizione nel sito intranet e nella bacheca aziendale, e ne viene fornita copia a tutti i dipendenti.

Agli altri Destinatari l'informazione e la diffusione del Codice Etico avviene mediante messa a disposizione di apposita documentazione. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e collaborazione, Finengine Srl si impegna a fornire in modo tempestivo ed esauriente le informazioni relative al contenuto del Codice Etico.

#### **6.5. Modifica, integrazione e aggiornamento**

Il potere di modificare o integrare il Codice Etico e l'emanazione di direttive ed istruzioni spetta all'AU, anche su segnalazione dell'Organo di Vigilanza.