



CÓDIGO ÉTICO

Adoptado por el C.d.A de Financo en fecha 31/03/2014

**En la versión para su adopción en las Sociedades controladas por
COLACEM S.p.A. en el extranjero**

ÍNDICE

1. Objetivo	5
1.1 Objetivos.....	5
1.1.1 Premisa	5
1.1.2 Integridad moral, responsabilidad económica y social.....	6
1.1.3 Valor contractual	6
2. Visión y valores, misión y principios éticos.....	7
2.1 Premisa.....	7
2.2 Visión y valores.....	7
2.3 Misión.....	8
2.4 Sometimiento a las leyes y a las reglas.....	8
2.5 Rectitud y honestidad	9
2.6 Imparcialidad.....	9
2.7 Confidencialidad.....	10
2.8 Conflictos de interés.....	10
2.9 Protección ambiental.....	11
2.10 Diligencia y buena fe.....	11
2.11 Documentación de las actividades.....	11
2.12 Competencia.....	12
3. El gobierno corporativo	12
3.1 Premisa.....	12
3.2 El control interno.....	13
3.3 Principios de la organización.....	13
3.3.1 Conducción de las operaciones y transacciones empresariales	13
3.3.2 Controles administrativos y documentación	15
4. Relaciones con el personal	16
4.1 Premisa.....	16
4.2 Protección de la persona.....	16
4.3 Selección y contratación del personal.....	16
4.4 Deberes del personal.....	17
4.5 Competencia y publicidad negativa.....	17
4.6 Regalos, obsequios y otros beneficios.....	17
4.7 Protección de la confidencialidad.....	18
4.8 Obligaciones de información	18
4.9 Uso de sistemas informáticos o telemáticos	18

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

5. Relaciones con los proveedores	19
5.1 Profesionalidad y colaboración	19
5.2 Criterios de selección y gestión de los proveedores.....	20
6. Relaciones con los clientes.....	20
6.1 Profesionalidad y colaboración	20
6.2 Contratos y comunicaciones.....	20
6.3 Calidad y satisfacción del cliente	21
6.4 Relaciones comerciales.....	21
7. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos contra la Administración Pública... 21	21
7.1 Integridad e independencia en las relaciones.....	22
7.2 Legalidad, rectitud y transparencia.....	23
7.3 Beneficios y regalos.....	23
7.4 Relaciones institucionales.....	23
7.5 Contrataciones de negocios	23
7.6 Sistema informático de la Administración Pública.....	24
7.7 Participación en licitaciones y relaciones con los representantes	24
7.7.1 Participación en Concursos	25
7.7.2 Rectitud en las contrataciones comerciales	25
7.8 Inversiones, contribuciones y subvenciones.....	25
7.9 Participación en procedimientos judiciales.....	26
8. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos corporativos	27
9. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos corporativos, de terrorismo, lavado de activos y encubrimiento de hechos delictivos.....	29
10. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos informáticos	29
10.1 Sistemas informáticos o telemáticos.....	29
10.1.1 Uso de computador personal, sistemas de comunicación móvil y otros aparatos.....	30
10.1.2 Uso de soportes magnéticos.....	30
10.1.3 Uso de la red de la empresa	31
10.1.4 Uso de la red Internet y de los respectivos servicios de navegación en Internet.....	31
10.1.5 Correo electrónico.....	31
10.1.6 Telefonía móvil - smart phones y otros dispositivos de comunicación	32
11. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos en tema de seguridad, higiene y salud en el trabajo	32
12. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos en tema de medio ambiente.....	34
12.1 Elementos fundamentales del código ético corporativo en tema de protección del medio ambiente	34

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

12.2	Prevención de impactos ambientales	35
12.3	Control	35
12.4	Sanciones aplicables	35
13.	Modalidad de aplicación del Código, control y sanciones	36
13.1	El Organismo de Vigilancia.....	36
13.2	Conocimiento y aplicación	36
13.3	Obligaciones informativas frente al Organismo de Vigilancia.....	36
13.4	Modificaciones y actualizaciones del Código.....	36
13.5	Sanciones.....	37

1. Objetivo

Financo S.r.l. ha definido un Código Ético que formaliza y define normas y principios de comportamiento. El Código Ético **Financo** representa el compromiso **para la** integridad moral **y la** responsabilidad económica y social que constituye el valor primario y fundamental del Grupo Financo.

El presente Código Ético, dirigido a las sociedades controladas extranjeras de Colacem S.p.A., se refiere explícitamente al Código Ético Financo y reproduce fielmente el contenido, después de la eliminación de las referencias específicas a la normativa nacional italiana, de manera que sea posible su aplicación generalizada y su adopción por las sociedades subsidiarias extranjeras.

El Grupo Financo, es decir la sociedad Financo S.r.l., en calidad de Entidad Principal y las empresas controladas que han adoptado el código ético, en el ámbito de sus actividades y en la gestión de sus negocios adopta, como principios guía, el sometimiento pleno a la ley y a las normativas, en un entorno de integridad, rectitud y confidencialidad. Se propone, asimismo, conciliar la competitividad en el mercado con el respeto de las normativas sobre la competencia y también fomentar, con un enfoque de responsabilidad social, económica y de protección del medio ambiente, el uso correcto y funcional de los recursos. Cada Sociedad se compromete a adoptar, a divulgar y a actualizar periódicamente el **presente** Código y a controlar su aplicación.

Las normas del **presente** Código **para las sociedades controladas extranjeras de Colacem** se aplican a todos los sujetos "Destinatarios", es decir a todos los Administradores, Consejeros, Directores y Gerentes, a los auditores y a todos los empleados de las Sociedades del Grupo, y a todos los colaboradores, y a todos los sujetos que instauran relaciones con las Sociedades del Grupo.

1.1 Objetivos

1.1.1 Premisa

El Código Ético es el instrumento de deontología empresarial (conjunto de principios y reglas éticas que regulan y guían una actividad empresarial) que tiene como objetivo formalizar los principios y los estándares de comportamiento vigentes en cada Sociedad, creando las condiciones para la correcta aplicación de las políticas de la empresa y de los procedimientos específicos de control.

Uno de los objetivos primarios del Grupo Financo es la valorización de las Sociedades del Grupo y la creación de valor para los "stakeholder". Bajo este nombre la empresa agrupa a los sujetos "portadores de intereses" respecto a las iniciativas, no sólo económicas, de cada Sociedad. Por ejemplo, forman parte de este conjunto: los clientes, los proveedores, los prestamistas (bancos y accionistas), los colaboradores, y también los grupos de interés externos, como son los residentes en zonas cercanas a la empresa o grupos de interés locales.

1.1.2 Integridad moral, responsabilidad económica y social

Para las empresas del Grupo, la responsabilidad económica va más allá de simples criterios de rectitud y solvencia. En el Grupo Financo el concepto de ciudadanía y el reconocimiento de los stakeholders entrañan un compromiso continuo frente a la integridad en la gestión de las relaciones.

La atención por la condición global del desarrollo local se expresa a través de una participación constante de las Sociedades del Grupo en las discusiones y en las instituciones estratégicas para el futuro económico del territorio, como se puede ver en los procesos de internacionalización y diversificación que garantizan una capacidad de respuesta responsable frente a los desafíos económicos del **momento**.

La empresa es una “persona”, aunque sea de forma jurídica, que se inserta en la vida de la comunidad con su carácter y con sus objetivos específicos. En tal sentido, ejerce una “ciudadanía” que conlleva derechos y responsabilidades. En especial, como cualquier otro ciudadano, cada Sociedad debe asumir la responsabilidad de realizar bien su trabajo: seguridad, respeto por el medio ambiente, calidad, rectitud, innovación y visión estratégica, fomento y valorización de los recursos humanos son, asimismo, aspectos que influyen en la vida de toda la comunidad.

1.1.3 Valor contractual

El Código Ético representa el conjunto de líneas fundamentales que deben inspirar las actividades de la Sociedad y guiar las conductas de los Destinatarios para su buen funcionamiento, fiabilidad y para la imagen de toda Sociedad.

Las normas del Código Ético constituyen una parte esencial de las obligaciones contractuales del personal.

Cada Sociedad decide, desde un punto de vista de la disciplina, respetando la normativa vigente y el sistema disciplinario de la empresa, cuales son los comportamientos contrarios a los principios promulgados en el Código Ético y aplica las sanciones según la gravedad de los hechos.

La grave y reiterada violación de las normas del presente Código daña la relación de confianza establecida con la empresa y puede llevar a acciones disciplinarias y de resarcimiento del daño, quedando entendido, para los trabajadores dependientes, el respeto de los procedimientos previstos por los **convenios individuales y colectivos de trabajo** y por los **códigos de disciplina** adoptados por la empresa.

El acatamiento de las normas del Código debe considerarse como parte esencial de las obligaciones contractuales con los colaboradores. Cualquier comportamiento, llevado a cabo por Colaboradores que tengan relación con cualquiera de las Sociedades, contrario a las reglas previstas en el Código Ético, podrá dar lugar, como está previsto por específicas cláusulas contractuales incluidas en las cartas de propuestas, en los acuerdos y en los contratos, a la inmediata terminación de la relación laboral, además de la eventual solicitud de resarcimiento por parte de la Sociedad, si debido a tal comportamiento surgen daños concretos a una de las Sociedades.

2. Visión y valores, misión y principios éticos

2.1 Premisa

El Grupo pide a cada Destinatario que siga siempre un riguroso comportamiento ético que se caracterice por los principios de moralidad y sostenibilidad con clientes, proveedores y en las relaciones con los Entes, en general, y con la Administración Pública local y extranjera.

2.2 Visión y valores

El Grupo Financo opera sobretodo en el sector de la producción y venta de cemento, de hormigón y de conglomerantes hidráulicos y ejerce las actividades relacionadas con los entes indicados y servicios de apoyo (transporte, servicios financieros y de grupo), así como en otras actividades diversificadas. El grupo se destaca en dichos sectores por su capacidad de desarrollo y adaptación a la evolución de los mercados en los que opera.

La capacidad de crear sinergias con las demás Sociedades del Grupo Financo permite, a cada una de las Sociedades, mejorar los resultados económicos, aumentando el valor añadido distribuido a los stakeholder.

El Grupo Financo ha decidido colocar su propia sede directiva y operativa en la ciudad de Gubbio, **Italia**, inspirándose en sus tradiciones y en su cultura. No es una casualidad que el Grupo se haya inspirado en el “Pacto de San Francisco y el Lobo”, baluarte de valores éticos y morales y **a** la cultura de la “calidad del buen hacer”, capacidad de proponer, modelar y realizar soluciones técnicas e innovadoras complejas, altamente integrables a partir del análisis y de la comprensión de las reales exigencias del territorio y del cliente.

Toda Sociedad, para satisfacer las antedichas aspiraciones, no puede desvincularse del respeto por las personas, por la comunidad y por la naturaleza. Lo que cuenta es lo que hay que hacer, más que quién lo hace. Pero en un mundo superpoblado y exigente, cuenta sobretodo el cómo se hace.

El Grupo puede operar bien sólo si se adueña de la visión dinámica del contexto en el que se mueve y si es capaz de transformar en retos y metas reales las soluciones, la credibilidad y el afán necesarios para mantener en armonía la relación entre el individuo, la comunidad y la naturaleza.

El Grupo Financo debe actuar con la máxima diligencia para obtener una calidad total. Cada Sociedad: utiliza todas las tecnologías y las normas para producir un impacto cada vez más limitado; innova y transforma cada planta adquirida o realizada - en cada País - según los estándares más avanzados para la protección de los trabajadores, del medio ambiente y de la comunidad en la que está emplazada; cuida el aspecto y la robustez de las instalaciones fijas, de las redes logísticas, de los lugares de extracción de las materias primas; reduce las emisiones y las vigila constantemente; allá donde es inevitable influir en el medio ambiente, se ocupa de recuperarlo al máximo, y cumpliendo con las especificaciones más estrictas, evitando arruinar de tal forma el espacio natural.

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

Por lo que respecta a la responsabilidad social, el Grupo destina grandes recursos para varios aspectos de la vida de las comunidades en donde opera, fomenta el estudio, colabora con las administraciones, protege el patrimonio histórico y monumental, patrocina la cultura y la animación de la vida social, interviene para restaurar daños al medio ambiente ya existentes.

El Grupo quiere por lo tanto evidenciar la capacidad de las Sociedades de proponer, modelar y realizar soluciones tecnológicas complejas, altamente integrables a partir del estudio y de la comprensión de las reales exigencias del cliente.

2.3 Misión

El Grupo trabaja para mantener los estándares de excelencia de cada sector en el que opera y tiende siempre a mejorar continuamente para desarrollar progresivamente su actividad e incrementar la visibilidad y la presencia en el territorio nacional e internacional.

Cada Sociedad opera para convertirse en líder del sector creando valor para sus propios stakeholder en el respeto de la ética, de los negocios y de la función social, contribuyendo al crecimiento económico y profesional de los empleados y colaboradores y transfiriendo elementos de progreso económico y civil a las Comunidades en las que opera.

Cada Sociedad responde con transparencia y totalidad a las exigencias de todos los stakeholders y produce riqueza para sus financiadores y para los trabajadores de manera coherente con su visión y con los valores de responsabilidad, transparencia, confianza y respeto por las personas.

2.4 Sometimiento a las leyes y a las reglas

Cada Destinatario del Código tiene como principio imprescindible el sometimiento a las leyes y a las reglas vigentes, incluidas las internas.

Los Destinatarios, por lo tanto, deben conocer las leyes y los comportamientos que derivan de éstas: en caso de duda, o de necesidad de aclaraciones, los mismos deben dirigirse a sus superiores inmediatos y al Organismo de Vigilancia.

Cada Sociedad deberá garantizar un adecuado programa de formación y de sensibilización continua sobre las problemáticas relacionadas con el Código Ético.

En general, los Destinatarios se comprometen:

- a aplicar los **contratos de trabajo**, a comportarse con justicia frente a sus colaboradores, fomentando su crecimiento profesional y garantizando la seguridad en el trabajo;
- a mantener un comportamiento justo y correcto frente a los clientes, proveedores y competidores;
- a respetar la normativa ambiental vigente **y los eventuales reglamentos firmados voluntariamente**;

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

- a considerar la protección del medio ambiente y la prevención de toda forma de contaminación como un compromiso constante;
- a mantener relaciones basadas en la lealtad e integridad con la Administración Pública y con los partidos políticos.

En especial, los Destinatarios se comprometen a respetar y aplicar las normas y leyes vigentes, en su sector específico, según el País de pertenencia.

2.5 Rectitud y honestidad

Perseguir el interés de cada Sociedad no puede, en ningún caso, justificar un comportamiento contrario a los principios de rectitud y honestidad.

Están permitidos los obsequios de poco valor y otros gastos de representación ordinarios y razonables siempre y que estén dentro de ciertos límites y no pongan en entredicho la integridad y la rectitud ético-profesional de las partes involucradas, es decir que se puedan considerar como habituales en esas ocasiones. Por lo tanto, se rechaza cualquier forma de beneficio u obsequio, recibido u ofrecido, que pueda interpretarse como un instrumento para influir sobre la independencia del juicio o de la conducta de las partes involucradas.

En las relaciones con la Administración Pública, los obsequios y los gastos de representación pueden efectuarse sólo dentro de los límites y con las modalidades descritas en el presente documento en el Capítulo 7 "Principios y normas de comportamiento relativos a los delitos contra la Administración Pública".

En especial, se recalca que el Grupo está comprometido en el patrocinio de actividades o iniciativas culturales, deportivas y religiosas con el fin de fomentar el desarrollo de la comunidad y de su colectividad.

En caso de duda sobre los obsequios y los gastos de representación, los Destinatarios deben informarse y dirigirse al Organismo de Vigilancia.

2.6 Imparcialidad

Los Destinatarios del Código, en total respeto del principio de buena fe, operan con imparcialidad durante el ejercicio de sus actividades, empeñándose en garantizar el principio de independencia de juicio y la ausencia de cualquier interés, comercial y financiero, que pueda llevar a comportamientos dictados por el interés propio, tratos de favor y desigualdad de trato.

En las relaciones con todas las contrapartes está prohibida cualquier forma de discriminación debido a la edad, procedencia de raza y etnia, nacionalidad, opiniones políticas, creencias religiosas, género, preferencia sexual o estado de salud de estas.

2.7 Confidencialidad

Todo Destinatario garantiza, conforme a las disposiciones de ley, la confidencialidad de las informaciones que tenga en su poder, incluso tras su eventual rescisión o exclusión, y respeta asimismo los documentos que comprometan su confidencialidad, redactados y actualizados por cada Sociedad.

A los Destinatarios se les prohíbe utilizar las informaciones reservadas para fines no relacionados con el ejercicio de su actividad profesional. En especial, las informaciones, los datos, los conocimientos adquiridos, elaborados y gestionados por los Destinatarios durante el ejercicio de su actividad deben permanecer absolutamente confidenciales y oportunamente protegidos y no se pueden utilizar, comunicar o divulgar, tanto dentro como fuera de la Sociedad, sin respetar las normativas vigentes y los procedimientos de la empresa.

Las informaciones reservadas son, por ejemplo: los planes empresariales, estratégicos, económicos/financieros, contables, comerciales, de gestión, operativos; los proyectos y las inversiones; los datos relativos al personal, a los clientes, a los proveedores, a los usuarios y en general todos los **datos que pueden ser legalmente definidos como "personales" o sin embargo que merecen una protección especial**; los parámetros empresariales de desempeño y productividad; los acuerdos de la sociedad, los acuerdos y los contratos comerciales, los documentos de la empresa; el *know-how* (saber – hacer) relativo a la producción, al desarrollo y a la comercialización de los servicios; los bancos de datos de proveedores, empleados, intermediarios y colaboradores externos.

En especial, los empleados deben: mantener reservadas las noticias y las informaciones adquiridas durante el ejercicio de sus funciones, respetar la obligación de confidencialidad incluso tras el cese de servicio; consultar únicamente los documentos para los que se tiene la autorización de acceso, utilizándolos de forma conforme a su propio cargo y permitiendo el acceso a éstos sólo a quienes compete y conforme a las instrucciones recibidas; prevenir la eventual dispersión de datos acatando las medidas de seguridad recibidas, guardando con orden y esmero las actas encomendadas y evitando realizar inútiles copias de ellas.

2.8 Conflictos de interés

Durante el cumplimiento de todas las actividades, el Destinatario opera evitando encontrarse en situaciones de conflicto de interés real o incluso solo potencial. Entre las hipótesis de "conflicto de interés", además de las definidas por la ley, se enumera también el caso en el que un sujeto opere para satisfacer un interés diferente del de la Sociedad o de sus stakeholders, para obtener una ventaja para sí mismo o para personas ajenas.

Para concretizar el logro de este principio, los Destinatarios se comprometen, en especial, a: evitar actos o relaciones que podrían estar o parecer estar en contradicción con las obligaciones derivadas de las funciones de cada Sociedad o con los intereses de la misma; evaluar las ventajas y desventajas que supondrían para la Sociedad de pertenencia el hecho de aceptar un cargo en otra empresa; comunicar (a la Sociedad de pertenencia, al superior inmediato o al Organismo de Vigilancia) cualquier relación o situación relevante para las actividades de toda Sociedad en la que se encuentren

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

involucrados intereses personales o personas relacionadas con ellos (por ejemplo: familiares, amigos, conocidos).

Asimismo el Grupo evaluará la posibilidad de adoptar un específico reglamento de disciplina para las relaciones de la empresa con las partes relacionadas.

2.9 Protección ambiental

En general, todos los Destinatarios se comprometen a no perjudicar el medio ambiente y a participar y fomentar las iniciativas relacionadas con el tema ambiental. Para reforzar el deber de protección ambiental, todos los Destinatarios tienen la obligación de cumplir minuciosamente las prescripciones de ley, las directivas **y los reglamentos** en tema ambiental y de higiene y la obligación de comportarse siempre de forma justa y atenta.

El Grupo es sobretodo consciente de la influencia que sus actividades tienen sobre el desarrollo económico-social y sobre la calidad de vida del territorio de referencia y por ello se compromete, al ejercer su actividad, a proteger el medio ambiente que la rodea y a contribuir al desarrollo sostenible del territorio, garantizando una gestión transparente por parte de las Direcciones de la Empresa, usando las tecnologías adecuadas.

2.10 Diligencia y buena fe

Todo Destinatario debe actuar lealmente y con buena fe, respetando las obligaciones suscritas en el contrato y garantizando las prestaciones debidas. Todo Destinatario debe asimismo conocer y acatar el contenido del presente Código Ético, adaptando su comportamiento al respeto, la cooperación y la mutua colaboración.

2.11 Documentación de las actividades

Todas las actividades, acciones, transacciones y operaciones de todo Destinatario deben ser:

- Realizadas con sometimiento pleno a las normas vigentes, cumpliendo con la máxima formalidad de la gestión con el respeto de la exactitud y transparencia de las informaciones y de la legitimidad tanto formal como sustancial, con una adecuada trazabilidad y documentación de las antedichas;
- Realizadas respetando las instrucciones, los procedimientos y las comunicaciones recibidas, y en el ámbito de los poderes recibidos y de los presupuestos aprobados por el C.d.A. o por sus Delegados, y deben ser asimismo legítimas, coherentes y adecuadas.

Los Destinatarios que pudieran tener informaciones sobre eventuales omisiones, alteraciones o falsificaciones de los registros contables o de los relativos documentos de soporte, tienen la obligación de informar inmediatamente a su superior inmediato, es decir al responsable competente de la función de la empresa y al Organismo de Vigilancia de cada Sociedad.

2.12 Competencia

El Grupo Financo cree en la libre, leal y correcta competencia y orienta sus acciones hacia la obtención de resultados competitivos que premien la capacidad, la experiencia y la eficiencia.

Toda acción que pueda alterar las condiciones de correcta competencia va en contra de la política de la empresa y se prohíbe a todos los sujetos que actúan en su nombre.

El interés del Grupo no puede justificar, bajo ningún concepto, un comportamiento no respetuoso de las leyes vigentes y conforme con las reglas del presente código.

Todas las comunicaciones con el exterior, las informaciones relativas al Grupo Financo y las propias actividades deben ser verídicas, claras y controlables.

3. El gobierno corporativo

3.1 Premisa

Los sistemas de *gobierno* del Grupo Financo están pensados para garantizar una gestión responsable de la empresa y transparente frente al mercado, con la intención de crear valor para los socios y para alcanzar las finalidades sociales y ambientales.

Los miembros de los órganos de la empresa deben alinear su actividad con los principios de rectitud e integridad, evitando actuar en situaciones de conflicto de interés en el ámbito de las actividades desempeñadas por ellos en las Sociedades.

A los miembros de los órganos se les exige un comportamiento basado en los principios de autonomía, de independencia y de respeto de las líneas maestras que la empresa suministra para las relaciones que éstos instauran, por cuenta de la empresa, con los sujetos ajenos y con la Administración Pública. En especial: se exige su participación asidua e informada a la actividad de la empresa. A tal propósito se puntualiza que, con el objetivo de actuar de manera informada, cada miembro del CDA tiene el derecho y la facultad informativa sobre los actos y documentos corporativos, incluso aquellos guardados en formato electrónico. Los administradores están obligados a usar de forma reservada las informaciones que reciben por motivos de trabajo y no pueden aprovechar de su posición para obtener ventajas personales, directas o indirectas; toda actividad de comunicación debe respetar las leyes y las reglas de comportamiento y debe realizarse de modo que proteja las informaciones sobre el secreto industrial.

Las obligaciones de lealtad y confidencialidad vinculan a dichos sujetos incluso tras el cese de su relación con las sociedades del Grupo Financo.

El Grupo adopta, basándose en las actividades y en la complejidad organizativa, un sistema de poderes y funciones que prevé, en términos explícitos y específicos, la asignación de las tareas a personas dotadas de adecuadas capacidades, competencia y cargo organizativo.

3.2 El control interno

En cumplimiento de las normativas vigentes y con un enfoque de la planificación y de la gestión de las actividades empresariales orientadas hacia la eficiencia, la rectitud, la transparencia y la calidad, el Grupo Financo adopta medidas organizacionales y de gestión adecuadas para prevenir comportamientos ilícitos o contra las reglas de este Código por parte de cualquier sujeto que opere en su nombre.

Cada Sociedad deberá adoptar, poner en marcha e implementar un modelo de organización, gestión y control que prevea medidas adecuadas para garantizar el desempeño de las actividades con sometimiento pleno a la ley y a las reglas de comportamiento del presente Código y adecuado para prevenir comportamiento ilícitos, eliminando situaciones de riesgo.

3.3 Principios de la organización

Los productos/servicios derivados de la actividad del Grupo Financo poseen los requisitos surgidos a raíz del respeto de un Sistema de Gestión de la Calidad según lo prescrito por los más altos estándares del sector.

El elemento fundamental, durante las fases de producción y venta, es la garantía de que tanto los controles como las relativas decisiones se realizan bajo un “régimen de garantía de cumplimiento de los principios”.

Cada Sociedad asegura por lo tanto tener bajo control y “mantener eficiente” todo el proceso productivo.

Cada Sociedad garantiza por lo tanto un control constante y continuo del complejo conjunto de componentes (recursos humanos, instalaciones, ambiente de trabajo, procedimientos operativos, etc...) y de su propio modelo de organización, gestión y control.

Cada Sociedad considera que las Certificaciones expedidas por los Institutos oficiales locales y extranjeros constituyen fuertes elementos de responsabilidad para garantizar excelentes estándares de producto y de proceso y que son un estímulo más para mantener relaciones basadas en la ética.

3.3.1 Conducción de las operaciones y transacciones empresariales

Toda operación y/o transacción, considerada con el sentido más amplio del término, debe ser legítima, autorizada, coherente, adecuada, documentada, registrada y verificable en cualquier momento.

Los Destinatarios están obligados a respetar los procedimientos operativos de la empresa y los protocolos previstos para el control de la creación y aplicación de las decisiones empresariales.

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

Los procedimientos que regulan las operaciones deben permitir la posibilidad de efectuar controles sobre las características de la transacción, sobre los motivos que han permitido su ejecución, sobre las autorizaciones para su desempeño y sobre la ejecución de la operación en cuestión.

Todo sujeto que realice operaciones y/o transacciones que impliquen sumas de dinero, bienes u otros beneficios de carácter económico, pertenecientes a la Sociedad en cuestión, debe actuar con una específica autorización y suministrar, si así se solicita, válidas justificaciones para su control en cualquier momento.

Cada Destinatario es responsable de la veracidad, autenticidad y originalidad de la documentación y de las informaciones producidas durante el desempeño de la actividad que le compete.

Para garantizar el respeto de los antedichos principios, con el objetivo de prevenir cualquier conducta ilícita posible por parte de la Sociedad y de sus empleados y colaboradores, todas las operaciones y transacciones que los Destinatarios realizan durante el desempeño de su actividad deben alinearse con los siguientes principios generales:

- **trazabilidad:** se tiene que poder reconstruir la formación de los actos y de las fuentes informativas o documentación utilizada para avalar la actividad desempeñada, todo ello para garantizar la transparencia de las opciones escogidas. Cada Sociedad debe asegurar que todas las operaciones y transacciones se puedan verificar, documentar y sean coherentes y adecuadas. A tal fin se debe garantizar la trazabilidad de la actividad mediante un adecuado soporte de documentos consultables en cualquier momento para efectuar controles. Es aconsejable, por lo tanto, que para cada operación se pueda localizar fácilmente quien ha autorizado la operación, quien la ha efectuado efectivamente, quien la ha registrado y quien ha realizado un control de la operación indicada;
- **separación de tareas** (separation of duties): no deben coincidir quienes deciden o ejecutan las decisiones, quienes deben aportar evidencia contable de las operaciones y quienes deben efectuar sobre las antedichas los controles previstos por ley y por los procedimientos contemplados en el sistema de control interno;
- **poderes de firma y poderes de autorización:** deben existir reglas formalizadas para el ejercicio de poderes de firma y de poderes de autorización internos. Asimismo es necesario que:
 - no se atribuyan a nadie poderes ilimitados;
 - los poderes y las responsabilidades estén bien definidos y sean conocidos en el ámbito de la organización;
 - los poderes de autorización y de firma sean coherentes con las responsabilidades organizativas asignadas;

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

- el Grupo deberá adoptar un procedimiento específico que regule la redacción, la comunicación y la actualización de los poderes antedichos.
- **archivo/conservación de los documentos:** los documentos relacionados con la actividad deben ser archivados y guardados por la función competente, con modalidades tales que no permitan su modificación posterior salvo si queda evidencia de ello;
- **sistema de emisión de reportes:** los sujetos designados para realizar las diferentes actividades deben rendir cuentas a las personas predeterminadas;
- **seguimiento:** debe efectuarse un control de la actividad realizada, el cual a su vez debe estar adecuadamente documentado y ser archivado.

3.3.2 Controles administrativos y documentación

Todo Destinatario tiene el deber de registrar y guardar adecuadamente las informaciones relativas al desempeño de su función.

Quienes se encargan de llevar los libros de cuentas están obligados a efectuar cualquier cálculo de manera atenta, completa, veraz y transparente y a permitir eventuales controles por parte de sujetos, incluso externos, encomendados a tal propósito.

Los criterios de registro y de emisión de reportes deben ser coherentes entre ellos con el fin de suministrar una base homogénea para la evaluación, la gestión y la comunicación de las operaciones efectuadas por las empresas.

En especial, es obligatorio:

- cumplir, durante el desempeño de las tareas asignadas, con lo previsto por la ley, por el Código Ético, por los procedimientos contables, de emisión de reportes y de control establecidos por la Dirección; ser exactos, rápidos y exhaustivos cuando se trata de redactar y conservar los documentos. Completar los reportes indicando todos los datos y/o noticias que puedan influir en la adopción de las decisiones del Grupo Financo;
- antes de firmar un documento, asegurarse de que las informaciones contenidas en él sean veraces, correctas, completas y conformes con lo establecido por las leyes en cuestión;
- antes de involucrar al Grupo Financo en una operación y actividad cualquiera o de comunicar informaciones de carácter administrativo y financiero, asegurarse de contar con todas las autorizaciones necesarias y de documentarlas adecuadamente;
- guardar en sitio seguro todos los documentos, incluidas las informaciones que la Sociedad dispone en soporte informático;

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

- facilitar a los órganos de control de la sociedad y a cualquier otra persona autorizada el acceso a la documentación de competencia y suministrarles informaciones precisas y exhaustivas.

Los Destinatarios que efectúan cualquier adquisición de bienes y/o servicios, incluidos los de asesoramientos y colaboraciones externas, deben actuar siempre respetando los principios de rectitud, ahorro, calidad y legalidad, operando con diligencia profesional.

Durante el desempeño de las actividades económicas, cada Sociedad del Grupo, utiliza la habitual diligencia profesional, absteniéndose de recibir, ocultar, sustituir dinero, bienes y otros beneficios de procedencia ilegal.

Los ingresos y los pagos deben efectuarse siempre a través de transacciones, transferencias bancarias y/o cheques bancarios. Los ingresos y los pagos efectuados con dinero en efectivo deben estar siempre documentados y especialmente autorizados, en cumplimiento de la normativa aplicable.

4. Relaciones con el personal

4.1 Premisa

Cada Sociedad reconoce el valor de los recursos humanos, el respeto de su autonomía y la importancia de su participación en la actividad de la empresa.

La gestión de la relación de trabajo se orienta hacia el crecimiento profesional y de las competencias de cada Destinatario, incluso a través de la aplicación de instrumentos de incentivo.

Se prohíbe cualquier discriminación racial, de género, de nacionalidad, de religión, de idioma, sindical o política, en la contratación, en la retribución, en las promociones o en el despido así como cualquier forma de favoritismo.

4.2 Protección de la persona

La empresa se compromete a garantizar el respeto de las condiciones necesarias para la existencia de un ambiente de trabajo colaborativo y no hostil, y a prevenir comportamientos discriminatorios de cualquier tipo.

Se requiere la colaboración de todos para mantener un clima de respeto mutuo de la dignidad, el honor y la reputación de cada uno.

4.3 Selección y contratación del personal

Dando por asumidas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, la selección del personal está sometida a la verificación del pleno cumplimiento de los candidatos con el perfil profesional solicitado por la empresa, en el ámbito de la igualdad de oportunidades entre los sujetos interesados.

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

La contratación del personal se realiza basándose en los habituales contratos de trabajo y no se admite ninguna forma de relación de trabajo no conforme o que esquive las normativas vigentes.

Se prohíbe cualquier forma de favoritismo, nepotismo o clientelismo en las fases de selección y contratación.

Todo Destinatario, involucrado en la evaluación del personal, se compromete, dentro de su organización, en caso de que se hayan establecido objetivos anuales, tanto generales como individuales, a sostener una política de retribuciones basada en objetivos posibles, específicos, concretos, medibles y relacionados de forma creíble con el plazo previsto para su cumplimiento.

4.4 Deberes del personal

El personal se compromete a respetar las obligaciones previstas por el Código Ético y debe atenerse, al desempeñar sus tareas, al respeto de la ley y plasmar su conducta según los principios éticos de diligencia, buena fe, integridad, rectitud, lealtad y a todos los enumerados en el Código.

4.5 Competencia y publicidad negativa

Se prohíbe a los Destinatarios del Código mantener relaciones o suministrar informaciones a otras sociedades que puedan dañar o perjudicar al Grupo.

Asimismo se prohíbe a los Destinatarios prestar declaraciones públicas que puedan denigrar la imagen o las acciones de las sociedades competidoras.

Los Destinatario, en el ámbito de la actividad desempeñada a favor de las Sociedades del Grupo, no pueden efectuar asesoramientos, estudios, colaboraciones con operadores del sector, ni siquiera sin remuneración, si no han sido expresamente autorizados por la Sociedad involucrada, que, de todas formas, se reservará el derecho de evaluar el eventual encargo por lo que respecta a posibles incompatibilidades, según cuanto prescrito en términos legales y de reglamento.

4.6 Regalos, obsequios y otros beneficios

Ningún Destinatario puede pedir, para sí mismo o para otros, regalos u otros beneficios, ni aceptarlas, excepto las habituales de poco valor o conformes con las normales costumbres comerciales y de cortesía, de parte de quienquiera que haya obtenido o pueda obtener beneficios de la actividad de la empresa.

Los Destinatarios, además, no aceptan invitaciones ni beneficios por parte de los antedichos sujetos para participar a congresos, convenios, misiones o encuentros de estudio y trabajo. Asimismo, se abstienen de participar en banquetes y/o cenas eventualmente ofrecidas en ocasión de posibles controles de inspección en las Sociedades del Grupo.

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

Los Destinatarios no pueden asimismo ofrecer regalos u otros beneficios a todos aquellos sujetos de los que podrían obtener tratos de favor durante la gestión de cualquier actividad relacionada con las Sociedades del Grupo.

4.7 Protección de la confidencialidad

Cada Sociedad protege la privacidad de los Destinatario, según las normas vigentes en ese ámbito, comprometiéndose a no comunicar ni divulgar, excepto en los casos previstos por la ley, los relativos datos personales sin el consentimiento previo del interesado.

La adquisición, trato y conservación de las antedichas informaciones se realiza en el ámbito de específicos procedimientos establecidos para garantizar el pleno respeto de las normas de protección de la privacidad y para evitar que caigan en manos de personas no autorizadas.

4.8 Obligaciones de información

Todos los Destinatarios tienen la obligación de comunicar con rapidez y confidencialidad a su jefe de departamento y/o al Organismo de Vigilancia cualquier noticia adquirida durante el desempeño de sus actividades laborales, a propósito de normas jurídicas, del Código Ético o de cualquier otra disposición de la empresa que puedan, de alguna manera, involucrar a la Sociedad.

Los responsables de función deben vigilar el comportamiento de sus subordinados y deben informar constantemente y rápidamente al OdV.

4.9 Uso de sistemas informáticos o telemáticos

Por lo que respecta al uso de sistemas informáticos, todo Destinatario es responsable de la seguridad de los sistemas usados y está sometido a las disposiciones normativas en vigor y a las condiciones de los contratos de licencia.

Todo Destinatario debe por lo tanto garantizar el uso correcto y, en caso de conservación, un archivo protegido.

Los Destinatarios se comprometen a no utilizar, por interés o con fines privados, los bienes, los equipos informáticos como los software y las contraseñas así como otras informaciones de las que disponen por motivos laborales o de oficio. Excepto por lo previsto por las leyes civiles y penales, se considera como uso impropio de los bienes y de los recursos de la empresa el uso de las conexiones de red por motivos diferentes de los relacionados con el trabajo y para enviar mensajes ofensivos o que puedan perjudicar la imagen de la empresa.

Está por lo tanto prohibido, y el Grupo no se hace responsable de ello, el uso no correcto de los equipos informáticos de la sociedad del que puedan surgir comportamientos que incluyan el acceso abusivo a un sistema informático o telemático ajeno, la interceptación, impedimento o interrupción ilícita de comunicaciones informáticas o telemáticas, el deterioro de informaciones, datos y programas informáticos privados o usados por el

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

Estado o por otro ente público o, en cualquier caso, de utilidad pública y el deterioro de sistemas informáticos o telemáticos tanto privados como de utilidad pública.

Asimismo, está igualmente prohibida la posesión y divulgación abusiva de códigos de acceso a sistemas informáticos o telemáticos, la difusión de equipos, dispositivos o programas informáticos cuya función sea la de perjudicar o interrumpir un sistema informático o telemático, así como la instalación de equipos para interceptar, impedir o interrumpir comunicaciones informáticas o telemáticas.

Para más detalles véase el punto 10 del presente Código.

5. Relaciones con los proveedores

En las relaciones con los proveedores, el Grupo Financo se inspira en los principios de legalidad, lealtad y eficiencia. Por lo tanto cada Destinatario asegura:

- Observar las leyes y reglamentos administrativos en vigor por lo que respecta a las relaciones con los proveedores
- No impedir a ninguna empresa que cumpla con los requisitos la posibilidad de competir para adjudicarse una parte de los trabajos o de los suministros del Grupo
- Evaluar las ofertas de los proveedores basándose en la superioridad técnica, calidad, fiabilidad, servicio, precio, cumpliendo con los procedimientos operativos internos y del sistema de autorización de gastos de la empresa
- Solicitar la colaboración de los proveedores para asegurar constantemente la satisfacción de las exigencias del Grupo Financo por lo que respecta a la calidad y a los plazos de entrega, cumpliendo con las reglas libremente acordadas
- Respetar los acuerdos de licencia y las normas sobre la propiedad industrial, incluidas las aplicables al software
- Mantener un diálogo franco y abierto con los proveedores, alineado con las buenas costumbres comerciales
- No participar a título personal a concursos, competiciones o iniciativas promocionales organizadas por los proveedores
- Informar a los superiores inmediatos si dentro de la Sociedad se ofrecen obsequios que superan el mero valor simbólico de cortesía
- No divulgar informaciones que, por decisión de la Sociedad o por acuerdos con el proveedor, deban mantenerse reservadas

5.1 Profesionalidad y colaboración

Toda Sociedad instaura con sus proveedores una relación caracterizada por la elevada profesionalidad y basada en la disponibilidad, el respeto, la cortesía y la máxima colaboración.

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

Para proteger dicha relación, los Destinatarios garantizan que las respectivas interacciones con los proveedores cumplan con las leyes y normativas, con los reglamentos internos y con los códigos empresariales y profesionales.

5.2 Criterios de selección y gestión de los proveedores

Los criterios de selección de los proveedores están basados en la rectitud e imparcialidad de juicio. La selección se basa en la evaluación de la calidad y la conveniencia económica de las prestaciones, en la idoneidad técnico-profesional, **en el respeto de la legislación ambiental aplicable** y en el compromiso social adoptado, según las reglas indicadas por específicos reglamentos y procedimientos internos.

Cada Destinatario adopta todos los instrumentos y cautelas oportunas para garantizar la transparencia y la rectitud de las transacciones comerciales.

En especial, es obligatorio, entre otras cosas, que:

- Se respeten escrupulosamente los requisitos mínimos fijados y requeridos para la selección de los sujetos que ofrecen bienes y/o servicios que la sociedad desea adquirir
- Se establezcan los criterios de evaluación de las ofertas
- Se pidan y se obtengan todas las informaciones necesarias, en referencia a la fiabilidad comercial/profesional de los proveedores y de los socios.

6. Relaciones con los clientes

El Grupo Financo, al considerar fundamental el acatamiento de normas éticas y el respeto de las leyes aplicables en el sector en el que opera, asegura ejercer las prácticas comerciales respetando los estándares éticos y de conducta socialmente responsable por lo que respecta a las relaciones con los principales clientes.

6.1 Profesionalidad y colaboración

El Grupo, durante el ejercicio de su actividad, instauro con los clientes una relación caracterizada por la elevada profesionalidad y basada en la disponibilidad, el respeto, la cortesía y en la búsqueda y ofrecimiento de la máxima colaboración.

Para proteger dicha relación, los Destinatarios garantizan que las respectivas interacciones con sus clientes cumplan con las leyes y normativas nacionales, europeas y locales vigentes para el tema en cuestión, con los reglamentos internos y con los códigos profesionales.

6.2 Contratos y comunicaciones

Los contratos y las comunicaciones con los clientes deben ser:

- Claros, simples y redactados con un lenguaje lo más cercano posible a la mayoría de la clientela

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

- Conformes con las normativas vigentes

El Grupo Financo se compromete a favorecer la integración con sus propios clientes a través de la gestión y resolución rápida de eventuales reclamaciones y utilizando los sistemas de comunicación adecuados, todo ello respetando lo acordado al momento de estipular el contrato.

El Grupo protege la privacidad de sus clientes, según las normas vigentes en ese ámbito, comprometiéndose a no comunicar, ni a divulgar, los datos personales, económicos y de consumo respectivos, excepto los obligatorios por ley.

6.3 Calidad y satisfacción del cliente

El Grupo Financo se compromete a garantizar el logro de los estándares de calidad y seguridad y a controlar periódicamente la calidad del servicio prestado al cliente.

Cada Sociedad garantiza a sus clientes que cumple y respeta, en las relaciones de suministro, las disposiciones de ley aplicables y las condiciones previstas por contrato.

Asegura asimismo que se inspira en los principios de rectitud y de buena fe para la correspondencia y el diálogo con sus clientes, para obtener una relación colaborativa y de elevada profesionalidad.

6.4 Relaciones comerciales

Durante el desarrollo de las relaciones comerciales vigentes o en su comienzo con nuevos clientes, basándose en informaciones públicas y/o disponibles por las normativas vigentes, cada Sociedad tiene la obligación, entre otras cosas, de que:

- Las funciones competentes aseguren el control de la efectiva regularidad de los pagos frente a las contrapartes, controlando también que coincida el sujeto depositario del pedido con el sujeto que ingresa el pago
- Se pidan y se obtengan todas las informaciones necesarias, en referencia a la fiabilidad comercial/profesional de los clientes.

7. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos contra la Administración Pública

Por Administración Pública se entienden todos los sujetos **que ejercen una función pública legislativa, judicial o administrativa.**

Es pública la función administrativa disciplinada por normas de derecho público y por actos de autoridad y que se caracteriza por la formación y manifestación de la voluntad de la Administración Pública o de su realización por medio de los poderes autoritativos o certificativos.

- **Se consideran normas de derecho público las que están dirigidas a la búsqueda de un propósito de utilidad pública y a la protección del interés público.**

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

- Los poderes de autoridad son los poderes que permiten a la Administración Pública de lograr sus fines a través de comandos reales, respecto a los cuales el sector privado se encuentra en una posición de sujeción. Esta es la actividad que expresa el concepto de imperio de la ley, que incluye tanto a los poderes coercitivos (detención, registro, etc.) y de contestación de violación de ley (imposición de multas, etc.), como a los poderes de supremacía jerárquica en la función pública.
- Los poderes de certificación son los que atribuyen a una autoridad el poder de certificar un hecho que represente una prueba, hasta prueba en contrario.
- Se consideran también parte de la Administración Pública, los que llevan a cabo una actividad regida por normas de derecho público y por actos de autorización, aún sin poseer poderes de autorización y/o certificación.

7.1 Integridad e independencia en las relaciones

Para garantizar la máxima claridad en las relaciones con la Administración Pública, con el fin de vigilar los intereses globales de la Sociedad y relacionados con la aplicación de sus programas, las relaciones se mantienen exclusivamente a través de representantes que han recibido un mandato explícito por parte de los organismos empresariales y que no están involucrados en conflictos de interés frente a los representantes de las antedichas instituciones.

El objetivo de asegurar la independencia y autonomía de los representantes autorizados para mantener relaciones con la Administración Pública también es perseguido por medio de la elección de sujetos que no estén en situaciones de conflicto respecto a los representantes de las mismas instituciones, tanto directas como indirectas. De hecho, el Grupo Financo y cada Sociedad garantiza la independencia de sus delegados también en relación con situaciones de potencial sugestión psicológica o presión moral (persuasión, la obstrucción, silencio indebido) que puedan inducir a una persona física a dar o prometer algo indebido a partir del cual pueda alcanzar un interés y/o beneficio fraudulento o ilegal por cada Sociedad.

Los obsequios o actos de cortesía y de hospitalidad para con los representantes de gobiernos, Funcionarios Públicos y Empleados Públicos se permiten siempre y cuando su valor sea módico y no comprometa la integridad, la independencia y la reputación de una de las partes. En todo caso, este tipo de gasto debe ser adecuadamente autorizado y documentado.

Durante una contratación de negocios, solicitud o relación de cualquier tipo con la Administración Pública no deben emprenderse, directa o indirectamente, acciones que puedan implicar oportunidades de empleo y/o comerciales de las que deriven ventajas, para sí mismo o para otros, para los empleados de la Administración Pública o para sus familiares o afines.

7.2 Legalidad, rectitud y transparencia

El Grupo Financo se inspira y adapta su propia conducta basándose en el respeto de los principios de legalidad, rectitud y transparencia, con el objetivo de no inducir a la Administración Pública a violar los principios de imparcialidad y del correcto desarrollo debido.

Los contactos con la Administración Pública los realiza quien ha sido especial y formalmente encargado por una de las Sociedades para tratar o para mantener contactos con Funcionarios Públicos pertenecientes a las administraciones correspondientes.

7.3 Beneficios y regalos

El Grupo Financo condena cualquier comportamiento, efectuado por cualquier Destinatario, basado en prometer u ofrecer directa o indirectamente obsequios y beneficios (dinero, objetos, servicios, prestaciones, favores u otros beneficios) a Funcionarios Públicos y/o Empleados Públicos locales o extranjeros, o a sus familiares, que pueda acarrear un injusto o ilícito interés y/o ventaja para cualquier Sociedad.

Está, asimismo, prohibido prometer y/o ofrecer cualquier obsequio y/o beneficio para obtener un trato de favor en cualquier relación mantenida con la Administración Pública local o extranjera o para inducir a Funcionarios Públicos/Empleados Públicos italianos o extranjeros a usar su influencia sobre otros sujetos pertenecientes a la Administración Pública local o extranjera.

7.4 Relaciones institucionales

Las relaciones del Grupo Financo con las instituciones locales, nacionales o internacionales están basadas en la máxima transparencia y rectitud.

Las relaciones con funcionarios de las instituciones públicas se limitan a las funciones de la empresa establecidas para ello y adecuadamente autorizadas para respetar el más riguroso acatamiento de las disposiciones de leyes y reglamentos y no pueden, bajo ningún concepto, comprometer la integridad y la reputación del Grupo Financo.

A tal fin el Grupo Financo condena quien ofrece, directamente o a través de intermediarios o terceras personas, sumas de dinero u otros medios de pago u otros beneficios a Funcionarios Públicos o Empleados Públicos para influenciar su actividad en el desempeño de sus tareas.

Tales prescripciones no se pueden eludir recurriendo a formas diferentes de contribución que, disfrazadas de patrocinio, encargos y asesoramientos, publicidad, etc., tengan la misma finalidad de las anteriormente prohibidas.

7.5 Contrataciones de negocios

En el ámbito de cualquier contratación de negocios, solicitud o relación con la Administración Pública local y/o extranjera, no deben adoptarse comportamientos, bajo ningún concepto, cuyo fin sea el de influenciar ilegítimamente las decisiones de los

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

Funcionarios Públicos o Empleados Públicos con la intención de conseguir para una de las Sociedades un injusto o ilícito provecho o ventaja.

Por ejemplo, durante una contratación de negocios, solicitud o relación comercial con Funcionarios Públicos y/o Empleados Públicos, locales o extranjeros, no se pueden emprender - directa o indirectamente - las siguientes acciones:

- Tomar en consideración o proponer - bajo ningún concepto - oportunidades de empleo y/o comerciales que puedan dar ventajas a los Funcionarios Públicos y/o Empleados Públicos o a sus familiares y afines.
- Ofrecer regalos, excepto si son de modesta cuantía y respetando el procedimiento de autorizaciones de la empresa junto con su trazabilidad a través de la oportuna documentación.
- Solicitar u obtener informaciones reservadas que puedan comprometer la integridad o la reputación de ambas partes.
- Cometer cualquier acto con la intención de inducir a los Funcionarios Públicos, italianos y extranjeros, a hacer o a omitir de hacer algo que viole las leyes del ordenamiento al que pertenecen.
- Abusar de la propia posición o de los propios poderes para inducir u obligar a alguien a prometer indebidamente dinero u otros beneficios para sí mismo o para otros.

7.6 Sistema informático de la Administración Pública

Se prohíbe a los Destinatarios, durante el desempeño de la propia actividad, alterar el funcionamiento de un sistema informático o telemático de la Administración Pública o de manipular los datos contenidos en ellos. Para más detalles véase el párrafo 10 del presente Código.

7.7 Participación en licitaciones y relaciones con los representantes

En caso de participación en procedimientos de licitación organizados por la Administración Pública, toda Sociedad del Grupo se compromete a efectuar los trámites para la participación en el procedimiento de forma correcta, con sometimiento pleno a la ley, a las normas del presente Código Ético y los procedimientos internos, todo ello para evitar también posibles perjuicios para la imagen de la empresa.

Está por lo tanto prohibido a los Destinatarios:

- prometer/dar a un Funcionario Público, para él mismo o para terceras personas, una retribución no debida en dinero o en otros beneficios a cambio de un acto de su departamento necesario para favorecer a la Sociedad en el procedimiento de licitación;

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

- prometer/dar a un Funcionario Público, para él mismo o para terceras personas, una suma de dinero u otro beneficio para que omita/retrase un acto de su departamento o para cometer un acto contrario a sus deberes de oficio con la finalidad de favorecer a la Sociedad en el procedimiento de licitación;
- inducir, con artificio o engaño, al Estado o a otro ente público, al error para favorecer a la Sociedad en el procedimiento de licitación;
- alterar (de cualquier manera) el funcionamiento de un sistema informático/ telemático o intervenir (sin derecho y de cualquier manera) sobre datos/ informaciones/ programas contenidos en un sistema informático/ telemático o pertinente a éstos para favorecer a la Sociedad en el procedimiento de licitación.

7.7.1 Participación en Concursos

Al participar en concursos, toda Sociedad evalúa con atención que las prestaciones solicitadas sean adecuadas y ejecutables, sobre todo por lo que respecta a las condiciones normativas, técnicas y económicas, detectando, si posible inmediatamente, las eventuales anomalías y no asumiendo, bajo ningún concepto, compromisos contractuales que puedan colocar a la Sociedad en condiciones de tener que recurrir a inadmisibles recortes sobre la calidad de la prestación, sobre los costes del personal y sobretodo sobre la calidad de la seguridad en el puesto de trabajo.

7.7.2 Rectitud en las contrataciones comerciales

En las relaciones con los representantes, la Sociedad asegura rectitud y claridad en las contrataciones comerciales y al adoptar los vínculos contractuales, así como el leal y diligente cumplimiento de los antedichos.

7.8 Inversiones, contribuciones y subvenciones

Está prohibido destinar a finalidades diferentes para las que fueron eventualmente concedidas las contribuciones, subvenciones o inversiones obtenidas del Estado o de otro Ente Público o de las Comunidades Europeas.

Toda Sociedad condena los comportamientos adoptados con el fin de obtener, por parte del Estado, de la Comunidad Europea o de otro Ente Público Nacional y extranjero, cualquier tipo de contribución, inversión, préstamo a tipo de interés subvencionado u otro préstamo del mismo tipo, a través de declaraciones y/o documentos oportunamente alterados o falsificados, o a través de informaciones omitidas o, en general, a través de artificios o engaños, incluidos los realizados gracias a un sistema informático o telemático, cuya finalidad sea la de inducir a error al ente prestamista.

Los Destinatarios deberán poner una mayor atención en todas las informaciones de carácter confidencial que fuesen a parar en sus manos así como efectuar un escrupuloso registro y cuenta de cada documento o elaborado efectuado por ellos y/o transmitido a la Administración Pública y a los entes públicos en general.

7.9 Participación en procedimientos judiciales

En caso de participación en procedimientos judiciales, toda Sociedad del Grupo se compromete a participar en el procedimiento judicial de forma leal, con sometimiento pleno a la ley, a las normas contenidas en el presente Código Ético y a los procedimientos internos, evitando cualquier forma de obstáculo o impedimento.

En especial, durante los procedimientos judiciales de los que la Sociedad del Grupo forme parte, se prohíbe a los Destinatarios:

- Prometer/dar a un Funcionario Público (ej. magistrado, secretario judicial u otro funcionario), para él mismo o para terceras personas, una retribución no debida en dinero o en otros beneficios a cambio de un acto de su despacho para obtener una ventaja para la Sociedad en el procedimiento judicial.
- Prometer/dar a un Funcionario Público (ej. magistrado, secretario judicial u otro funcionario), para él mismo o para terceras personas, una suma de dinero u otro beneficio para que omita/retrase un acto de su despacho o para cometer un acto contrario a sus deberes de oficio para obtener una ventaja para Financo en el procedimiento judicial.
- Inducir, con artificio o engaño, al Estado/a otro ente público a error para obtener una ventaja para la Sociedad en el procedimiento judicial;
- Alterar (de cualquier manera) el funcionamiento de un sistema informático/telemático o intervenir (sin derecho y de cualquier manera) sobre datos/informaciones/programas contenidos en un sistema informático/telemático o pertinente a éstos para obtener una ventaja para la Sociedad en el procedimiento judicial.

8. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos corporativos

Con pleno sometimiento a las normas vigentes, cada Sociedad del Grupo Financo tiene como valor fundamental el respeto de los principios de veracidad y rectitud relativos a cualquier documento en el que se indiquen valores económicos, patrimoniales y financieros relativos a cada una de las Sociedades.

Con pleno sometimiento a los principios enunciados anteriormente, cada sociedad del Grupo Financo se compromete a obstaculizar e impedir todas las formas de mala administración conectadas a un fenómeno de desviación del buen funcionamiento corporativo.

En este sentido, la Sociedad condena cualquier conducta destinada a alterar la equidad y la transparencia de las relaciones comerciales entre sociedades y, en particular, prohíbe a los beneficiarios a dar o prometer dinero u otros beneficios a los administradores, gerentes generales, gerentes responsables de la preparación de los informes financieros, los auditores de la sociedad y los liquidadores de otras sociedades, para que cumplan u omitan actos en violación de las obligaciones inherentes a su cargo u obligaciones de lealtad, con el fin de obtener un beneficio para cada sociedad del Grupo Financo. El fundamento de la norma es la necesidad de reprimir las formas de mala administración relacionadas con un fenómeno de desviación del buen funcionamiento corporativo (por ejemplo, el Vendedor paga o promete dinero u otros beneficios al Responsable de Compras de otra empresa para que elijan su compañía como proveedor, cargando en el precio el costo del beneficio o del dinero pagado o prometido).

A tal fin:

- Toda Sociedad condena cualquier comportamiento adoptado para alterar la veracidad y precisión de los datos y de las informaciones contenidas en los estados, en los informes o en otras comunicaciones sociales previstas por ley y dirigidas a los socios, al público y a la sociedad que efectúa la revisión de las cuentas.
- Todos los Destinatarios, involucrados en la redacción de los actos antes indicados, deben controlar, con la debida diligencia, la veracidad de los datos y de las informaciones que se suministran para la redacción de los dichos actos.
- Es necesario actuar adoptando procedimientos contables-administrativos adecuados para asegurar un fácil e inmediato control que permita el cumplimiento de los "Principios contables" emanados por las específicas Comisiones y Entes territorialmente competentes, así como de los principios de contabilidad internacionales; para archivar y registrar las cartas, fax, correos electrónicos y cualquier otro documento; para evaluar los elementos del balance; para el respeto, por parte de las personas responsables con ciertas funciones, y/o poderes específicos de sus tareas.

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

- Todos los sujetos, que por varios motivos, se encargan de la redacción del balance y de las comunicaciones empresariales, deben alinear su actividad con el respeto de los procedimientos previstos, inspirando sus acciones en los principios de rectitud y buena fe, es decir, actuando **de manera diligente, cuidadosa y responsable**. Deberán asimismo evitar situaciones de conflicto de interés, incluso únicamente potenciales, durante el desempeño de las funciones para las que han sido delegados.
- Toda Sociedad exige que todos los Destinatarios mantengan una conducta correcta y transparente durante el desempeño de sus funciones, sobretodo en relación con cualquier solicitud efectuada por los socios, los administradores, los auditores y los auditores independientes mientras estén desempeñando sus funciones institucionales.
- Está prohibido adoptar cualquier tipo de comportamiento que pueda infligir un daño a la integridad del patrimonio social.
- Está prohibido cualquier acto, simulado o fraudulento, con la intención de influenciar la voluntad de los componentes de la junta de socios para obtener la irregular formación de una mayoría y/o deliberación diferente.
- Todas las fases inherentes a la junta, como son la convocatoria y la presentación de todo documento considerado idóneo para la deliberación de los socios, deben ser minuciosamente controladas y deben seguir los procedimientos.
- Todo sujeto que tenga conocimiento de dichos impedimentos, incluso si se refieren a terceras personas ajenas, tiene la obligación de avisar a los órganos competentes, dotados de los necesarios poderes para llevar a cabo investigaciones a tal propósito, y al Organismo de Vigilancia.
- Los Destinatarios deben mantener reservadas las informaciones y los documentos adquiridos durante el desempeño de sus funciones y no utilizarlas en su favor.
- Los encargados de transmitir los documentos y las informaciones, durante los controles e inspecciones por parte de las Autoridades públicas competentes, deben alinear su comportamiento con la buena fe y la rectitud, debiendo desempeñar su cargo con la diligencia del apoderado. Deben asimismo mantener un comportamiento de máxima disponibilidad y colaboración para con los órganos de inspección y de control.
- Está prohibido obstaculizar, de cualquier forma, las funciones de las Autoridades públicas de vigilancia que entren en contacto con cualquiera de las Sociedades a raíz de sus funciones institucionales.

9. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos corporativos, de terrorismo, lavado de activos y encubrimiento de hechos delictivos

El Grupo Financo otorga gran importancia y valor a los principios de libre determinación política sobre los que se basa el Estado.

El Grupo Financo condena cualquier comportamiento que pueda constituir o estar relacionado con actividades de terrorismo o de subversión del Estado, o que pueda constituir o estar relacionado con delitos entre naciones como la asociación ilícita, incluso de tipo mafioso, el lavado de activos, el encubrimiento de hechos delictivos y el uso de dinero, bienes u otro beneficio de procedencia ilícita, el favoritismo personal, así como relacionados con asociación ilícita relacionadas al contrabando de tabaco elaborado en el extranjero y al tráfico ilícito de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, o también relacionados con posibles violaciones de las disposiciones contra la inmigración clandestina.

Todo empleado que, durante el desempeño de su actividad laboral, se entere del cometimiento de actos o de comportamientos como los antedichos, deberá comunicarlo inmediatamente a sus superiores y al Organismo de Vigilancia.

10. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos informáticos

10.1 Sistemas informáticos o telemáticos

Mantener un buen nivel de seguridad informática es fundamental para proteger las informaciones que toda Sociedad utiliza cotidianamente y es vital para un eficaz desarrollo de las políticas y de las estrategias de negocios de la empresa.

Por lo tanto, el uso de instrumentos y de servicios informáticos o telemáticos asignados a una Sociedad debe realizarse con sometimiento pleno a las normativas vigentes en ese ámbito (y especialmente en tema de delitos informáticos, seguridad informática, privacidad y derechos de autor) y a los procedimientos internos y/o de grupo existentes (como por ejemplo: los reglamentos internos que comprometen la confidencialidad de los datos y de las informaciones privadas y los reglamentos internos de uso de los recursos informáticos; documentos que se entienden referidos aquí integralmente) y a las normas que eventualmente se aprobarán y promulgarán, evitando así exponer a la Sociedad a cualquier forma de responsabilidad y/o sanción.

En todo caso los Destinatarios tienen prohibido acceder, con cualquier finalidad o utilidad, sin la autorización y violando la ley, a sistemas informáticos o telemáticos ajenos, así como violar los relativos límites de acceso. Dichas obligaciones deben ser respetadas también por lo que concierne a eventuales limitaciones de acceso al sistema informático de la empresa de cada Sociedad, allá donde el acceso compete exclusivamente a ciertos sujetos.

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

Por lo que respecta al uso de sistemas informáticos, todo Destinatario es responsable de la seguridad de los sistemas usados y está sometido a las disposiciones normativas en vigor y a las condiciones de los contratos de licencia.

Excepto por lo previsto por las leyes civiles y penales, se considera como uso impropio de los bienes y de los recursos de la empresa el uso de las conexiones de red por motivos diferentes de los relacionados con el trabajo y para enviar mensajes ofensivos o que puedan perjudicar la imagen del Grupo.

Los Destinatarios se comprometen a no utilizar, por interés o con fines privados, los bienes y los equipos informáticos como los softwares y las contraseñas, así como otras informaciones de las que disponen por motivos de oficio.

Todo Destinatario debe asimismo prestar la necesaria colaboración para prevenir que se cometan posibles delitos a través del uso de instrumentos informáticos.

10.1.1 *Uso de computador personal, sistemas de comunicación móvil y otros aparatos*

Para evitar el grave peligro de introducir virus informáticos, así como de alterar la estabilidad de las aplicaciones del computador, a los Destinatarios:

- no se les permite instalar programas de ningún tipo si no tienen la expresa autorización del Departamento TI;
- no se les permite usar programas no distribuidos oficialmente por el Departamento TI;
- no se les permite utilizar instrumentos software y/o hardware cuya finalidad sea la de interceptar, falsificar, alterar o eliminar el contenido de comunicaciones y/o documentos informáticos;
- no se les permite modificar las configuraciones de su propio PC; no se les permite instalar en su propio PC o en instrumentos informáticos de la empresa medios de comunicación propios (como por ejemplo los *modem*);

10.1.2 *Uso de soportes magnéticos*

A los Destinatarios no se les permite bajar archivos contenidos en soportes magnéticos que no tengan que ver con su actividad laboral.

Todos los archivos de procedencia incierta o externa, incluso si tienen que ver con la actividad laboral, que puedan interferir con los sistemas informáticos de la empresa, deben ser sometidos a control y relativa autorización de uso por parte del Departamento TI.

No se permite utilizar instrumentos software y/o hardware cuya finalidad sea la de interceptar, falsificar, alterar o eliminar el contenido de comunicaciones y/o documentos informáticos.

10.1.3 Uso de la red de la empresa

Las unidades de red son áreas en las que se comparten informaciones estrictamente profesionales y no pueden, bajo ningún concepto, utilizarse para fines diferentes.

Cada Sociedad se reserva la facultad de proceder a la eliminación de todo archivo o aplicación que suponga ser peligroso para la seguridad del sistema, es decir los adquiridos o instalados en violación del presente Código.

10.1.4 Uso de la red Internet y de los respectivos servicios de navegación en Internet

A los Destinatarios de cada Sociedad:

- no se les permite navegar por sitios no relacionados con el desempeño de sus tareas, que puedan revelar las opiniones políticas, religiosas o sindicales del Destinatario;
- no se les permite bajar software gratuitos (freeware y shareware) de sitios de Internet, si no poseen la adecuada autorización del Responsable del Departamento TI;
- Se prohíbe toda forma de registro en sitios cuyos contenidos no estén relacionados con la actividad laboral;
- no se les permite la participación, por motivos no profesionales a Fóruns, el uso de chat line, de muros electrónicos y los registros en libros de sugerencias (guest book) incluso usando seudónimos (o nickname);
- no se les permite guardar documentos informáticos de naturaleza ultrajante y/o discriminatoria por cuestión de género, idioma, religión, raza, origen étnico, opinión y pertenencia sindical y/o política;
- está severamente prohibido conectarse o acceder a sitios cuyo contenido pueda suponer delito contra la persona **y los derechos humanos** (como por ejemplo reducción o mantenimiento en esclavitud y servidumbre, prostitución infantil, pornografía infantil y delitos relacionados, trata de personas, compra y cesión de esclavos).

10.1.5 Correo electrónico

Al mismo tiempo que especificamos que el correo electrónico es un instrumento de trabajo, creemos útil señalar, a todos los Destinatarios que usan los sistemas informativos de la empresa, que:

- no se les permite enviar o guardar mensajes (internos y externos) de naturaleza ultrajante para con la normal moralidad y/o discriminatoria por cuestión de sexo, idioma, religión, raza, origen étnico, opinión y pertenencia sindical y/o política;

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

- no se les permite el uso de la dirección de correo electrónico de la empresa para participar a debates o Fóruns.

10.1.6 Telefonía móvil - smart phones y otros dispositivos de comunicación

Los aparatos de comunicación telefónica de cada Sociedad, fijos o móviles, prestados para su uso a los Destinatarios, deben usarse exclusivamente para fines profesionales, salvo diferentes acuerdos escritos entre el Destinatario y la Sociedad.

11. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos en tema de seguridad, higiene y salud en el trabajo

El Grupo Financo, durante el desempeño de su actividad, se compromete a proteger la integridad moral y física de los Destinatarios.

11.1 Elementos fundamentales del código ético de la empresa en tema de salud y seguridad

La protección de la salud y de la seguridad de los trabajadores en los ambientes de trabajo es un principio de gran importancia y de peso cultural, sobre todo por las numerosas directrices establecidas en el sector.

Toda sociedad del Grupo Financo, al compartir totalmente dicho principio, se fija como objetivo el "trabajar con seguridad" es decir, garantizar el respeto de las normas de prevención y adoptar comportamientos "seguros" para mejorar la protección de las personas y del medio ambiente. Toda sociedad del Grupo Financo garantiza, por lo tanto, la integridad física y moral de los Destinatarios, condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual y ambientes de trabajo seguros y sanos, con sometimiento pleno a la normativa vigente en tema de prevención de los accidentes en el lugar de trabajo y protección de los trabajadores.

Toda Sociedad del Grupo Financo desempeña su actividad en condiciones técnicas, organizativas y económicas tales que aseguran una adecuada prevención de accidentes y un ambiente de trabajo sano y seguro. Toda sociedad del Grupo Financo se compromete a divulgar y consolidar entre todos los Destinatarios una cultura de seguridad, desarrollando la consciencia de los riesgos y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los Destinatarios.

En especial la empresa se compromete a:

- evitar los riesgos;
- evaluar los riesgos que no se pueden evitar y planificar un adecuado programa de prevención;
- suministrar adecuados equipos de prevención a los trabajadores;

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

- suministrar las adecuadas instrucciones a los trabajadores y suministrar constantemente actualizaciones en tema de salud y seguridad a los trabajadores;
- controlar la aplicación de las medidas de seguridad adoptadas.

11.2 Prevención de los riesgos relativos a la salud y la seguridad de los trabajadores

En cumplimiento de la normativa vigente y con un enfoque de planificación y gestión de las actividades empresariales orientadas hacia la eficiencia, la rectitud, la transparencia y la calidad, el Grupo Financo adopta medidas organizacionales y de gestión adecuadas para prevenir comportamientos ilícitos o contra las reglas de este Código por parte de cualquier Destinatario

A raíz de la ramificación de la actividad y de la complejidad organizacional cada Sociedad del Grupo Financo adopta un sistema de delegación de poderes y funciones, previendo en términos explícitos y específicos la asignación de encargos a personas dotadas de las adecuadas capacidades y competencias. Por lo que respecta a la amplitud de los poderes delegados, la empresa adopta y ejecuta modelos de organización y gestión que prevén medidas adecuadas para garantizar el desempeño de las actividades con sometimiento pleno a la ley y a las reglas de comportamiento de este Código y para descubrir y eliminar inmediatamente las situaciones de riesgo.

A tal fin, cada Sociedad asegura a los Destinatarios el desempeño de su actividad en ambientes de trabajo idóneos para proteger la salud, la seguridad y la integridad física y moral, conforme a las leyes y reglamentos vigentes. Por ello fomenta comportamientos responsables y seguros y adopta todas las medidas de seguridad requeridas por el desarrollo tecnológico para garantizar un ambiente laboral seguro y sano, con la finalidad concreta de prevenir y sobretodo impedir los delitos de homicidio culposo y lesiones personales negligentes graves o gravísimas cometidos en violación de las normas de seguridad y de protección de la higiene y salud en el lugar de trabajo.

Cada Sociedad se encarga de cumplir con todas las obligaciones jurídicas previstas **en relación con la protección de la seguridad de los empleados.**

11.3 Controles

Cada Sociedad adopta modalidades específicas de control para verificar la conformidad de los comportamientos de los Destinatarios con las previsiones de la normativa vigente en temas de salud y seguridad de los trabajadores, con las reglas de comportamiento de este Código, en el ámbito del modelo de organización y de control del que este Código es parte integrante.

11.4 Sanciones aplicables

Cada Destinatario deberá participar para garantizar el respeto de las reglas de Salud y Seguridad de los Trabajadores, puesto que cada comportamiento no éticamente correcto, podría acarrear consecuencias negativas por lo que respecta la protección de la Salud y Seguridad de los Trabajadores. Se especifica que la violación de dichas reglas y normas

MODELO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y CONTROL

podrá constituir incumplimiento de las obligaciones contractuales, con consiguiente falta disciplinaria (en caso de empleo subordinado) o cese por incumplimiento (en los demás casos).

12. Principios y normas de comportamiento relativos a delitos en tema de medio ambiente

El Grupo Financo en el ejercicio de su actividad, se compromete a proteger el medio ambiente y contribuir al desarrollo sostenible del territorio.

12.1 Elementos fundamentales del código ético corporativo en tema de protección del medio ambiente

La protección y preservación del medio ambiente se persiguen mediante todas las acciones posibles dirigidas a evitar que los productos y los procesos llevados a cabo en el Grupo Financo no presenten riesgos importantes para los seres humanos y el ecosistema.

Este compromiso se persigue constantemente mediante el cumplimiento de la legislación vigente y de los reglamentos suscritos voluntariamente y desarrollando todas las actividades posibles y necesarias para prevenir y reducir el impacto ambiental de las actividades llevadas a cabo en las instalaciones del Grupo.

Con la adopción de soluciones de tecnología avanzada y la continua renovación de las plantas, el Grupo Financo está comprometido a continuar la mejora sostenible de sus desempeños ambientales para garantizar que los procesos y productos ofrezcan la mayor protección posible del medio ambiente.

En general, el Grupo Financo se compromete con el:

- pleno cumplimiento de los requisitos legales y de las directivas vigentes en tema de protección del medio ambiente;
- pleno cumplimiento de otros requisitos, acuerdos, protocolos voluntarios también firmados en tema de medio ambiente;
- cumplimiento de todas las partes interesadas internas y, cuando sea posible, externas a las plantas del Grupo;
- mejoría de procesos, instalaciones e infraestructuras, y búsqueda constante de un equilibrio adecuado entre impacto ambiental, seguridad y crecimiento económico;
- atención al medio ambiente, visto como prevención de la contaminación y no solamente como acción correctiva para la eliminación posterior de la falta de conformidad o simple ajuste legislativo;
- colaboración abierta con los Clientes, los Proveedores y las Administraciones Locales, los Interlocutores Sociales y las Autoridades de control, para la gestión de las

cuestiones relacionadas con los impactos ambientales y la protección del medio ambiente.

12.2 Prevención de impactos ambientales

En cumplimiento de la legislación vigente y en relación con la planificación y gestión de las actividades empresariales hacia la eficiencia, la equidad, la transparencia y la calidad, cada sociedad del Grupo Financo adopta medidas organizativas y de gestión idóneas para prevenir conductas ilegales o contrarias a las normas de este Código por parte de cualquier destinatario.

Debido a la amplitud de las actividades y a la complejidad organizativa, cada sociedad del Grupo Financo adopta un sistema de delegación de poderes y funciones, proporcionando en términos explícitos y específicos la asignación de tareas a personas con habilidades y competencias adecuadas. En relación a la extensión de los poderes delegados, la empresa adopta e implementa modelos de organización y gestión que prevén medidas apropiadas para asegurar la realización de actividades en cumplimiento con la ley y con las reglas de conducta de este Código y para detectar y eliminar rápidamente las situaciones que puedan tener efectos ambientales negativos y significativos en el medio ambiente o constituir un posible daño ambiental.

A este propósito, cada Sociedad implica los Destinatarios promoviendo conductas responsables y adoptando todas las medidas necesarias para garantizar la protección del medio ambiente.

Cada Sociedad cumple con todas las obligaciones jurídicas vigentes en relación a la protección del medio ambiente contra la contaminación.

12.3 Control

Cada Sociedad adopta métodos de control específicos para verificar la conformidad de las conductas de los destinatarios con lo que ha sido dispuesto en la legislación vigente en tema de medio ambiente, con las reglas de conducta de este Código, dentro del modelo de organización y de control del cual este código es parte integral.

12.4 Sanciones aplicables

Cada destinatario debe ser involucrado para asegurar el cumplimiento de las normas en tema de protección del medio ambiente y para evitar cualquier conducta éticamente incorrecta que podría constituir daño para el medio ambiente. Cabe señalar que la violación de estas reglas y normas puede constituir un incumplimiento de las obligaciones contractuales, lo que resulta en una falta disciplinaria (en el caso de relación de trabajo subordinado) o resolución por incumplimiento (en los otros casos).

13. Modalidad de aplicación del Código, control y sanciones

13.1 El Organismo de Vigilancia

El organismo de vigilancia es la entidad colocada por la Sociedad en defensa del modelo de organización, gestión y control.

La estructura, la composición, la actividad y la función del Organismo de Vigilancia están disciplinadas por un reglamento adecuado.

El Organismo de Vigilancia, entre otras cosas, es el órgano encargado del control del funcionamiento de la organización de la empresa y de su actualización periódica, dentro de cada Sociedad.

El Organismo de Vigilancia, durante el ejercicio de sus funciones, tendrá libre acceso a los datos y a las informaciones de la empresa útiles para el desempeño de sus propias actividades. Todos los Destinatarios deben prestar la máxima colaboración para favorecer la actividad del Organismo de Vigilancia.

13.2 Conocimiento y aplicación

El presente Código Ético se divulga para su conocimiento a todos los Destinatarios. Eventuales dudas sobre la aplicación del presente Código deberán discutirse inmediatamente con el Organismo de Vigilancia y la Dirección del Personal y Organización.

Todos los Destinatarios, sin distinción o excepciones, en Italia o en el extranjero, se comprometen a cumplir con los principios y las normas indicadas en el presente Código. La actuación a favor de la Sociedad no podrá, bajo ningún concepto, justificar la adopción de comportamientos contrarios con los antedichos. En especial, todos los Destinatarios deben operar de manera que dichas normas sean adecuadamente aplicadas y respetadas.

13.3 Obligaciones informativas frente al Organismo de Vigilancia

Todos los Destinatarios que se enteren de violaciones de los principios del presente Código y/o de los procedimientos operativos que forman el Modelo organizacional o, en general, del sistema de control interno, deberán comunicarlo inmediatamente al Organismo de Vigilancia. El Organismo de Vigilancia recogerá y archivará las indicaciones, incluso no escritas o mandadas por vía telemática.

13.4 Modificaciones y actualizaciones del Código

Cualquier modificación y/o integración del presente Código deberá efectuarse siguiendo las modalidades adoptadas para su aprobación inicial.

13.5 Sanciones

El cumplimiento de las normas del Código debe considerarse parte esencial de las obligaciones contractuales con cada Sociedad, por lo tanto debe ser acatado por todos los Destinatarios.

Para los trabajadores dependientes, el incumplimiento de las normas contenidas en el presente Código Ético será objeto de las sanciones previstas por los convenios individuales y colectivos de trabajo, así como por los códigos o sistemas disciplinarios adoptados por la empresa.

Para los demás Destinatarios, que no sean trabajadores dependientes, cualquier comportamiento, contrario a las reglas que forman el presente Código, podrá dar lugar, de acuerdo a lo previsto en las cláusulas contractuales específicas, al cese inmediato de la relación laboral, además de la eventual solicitud de resarcimiento por parte del Grupo Financo.