



**GENERAL**  
**FINANCE**

## **CODICE ETICO**

Adozione:	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 03 marzo 2020
Aggiornamento	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 ottobre 2022

## Premessa

Generalfinance S.p.A. ("**Generalfinance**" o "**Società**"), coerentemente con le indicazioni del Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001<sup>1</sup>, rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (il "**Decreto**"), ha adottato il presente Codice Etico, ("**Codice Etico**"), per evidenziare e rendere pubblicamente noti i valori, i principi, le regole di comportamento ai quali esso si ispira e per condividerli con i propri interlocutori (quali, ad esempio, collaboratori, clienti, debitori ceduti, azionisti, finanziatori, Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza).

Il Codice Etico non si limita però a riassumere organicamente i principi che informano la politica e l'attività aziendale, in quanto si propone l'ulteriore obiettivo di contribuire a rafforzare il clima di fiducia e positiva collaborazione interna e tutti coloro che, a vario titolo, si confrontano con la Società al fine di favorire l'instaurarsi di un contesto professionale leale, trasparente e orientato al rispetto di standard etici e comportamentali virtuosi. Per tale motivo la Società si impegna a diffondere il Codice Etico affinché i valori etico-comportamentali cui l'attività aziendale si ispira siano portati a conoscenza di tutti i Destinatari.

Il Codice Etico e il *Modello di organizzazione, gestione e controllo*, Parte Generale e Parte Speciale (il "**Modello**"), adottato dalla Società, costituiscono un *corpus unico* che rappresenta il sistema di prevenzione adottato in esecuzione delle disposizioni del Decreto.

## Destinatari

I principi ed i valori definiti nelle disposizioni del presente Codice sono inderogabili e si applicano a:

- coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero che siano membri del Collegio Sindacale o di altro organo sociale;
- i soggetti cui è affidata la funzione di Responsabile, ovvero siano membri, di una delle specifiche direzioni organizzative, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, in cui si articola la Società ;
- coloro che – seppur sprovvisti di un formale incarico – esercitano nei fatti attività di rappresentanza, amministrazione e direzione nella Società;
- i lavoratori subordinati di qualsiasi livello ed in forza di qualsivoglia inquadramento contrattuale, ancorché distaccati sul territorio nazionale ovvero all'estero, per lo svolgimento dell'attività societaria;
- i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza del management aziendale;
- chi, più in generale, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima.

(insieme, di seguito i "**Destinatari**").

Il Codice Etico costituisce quindi un riferimento indispensabile sia per i membri degli organi sociali e per i dipendenti, sia per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo dell'attività societaria in qualità di fornitori di beni, servizi e consulenze, sia per quanti, più in generale, si trovino a svolgere, in nome o per conto della Società, una o più delle attività identificate a rischio.

---

<sup>1</sup> Emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, ed entrato in vigore il 4 luglio 2001 (G.U. del 19 giugno 2001 n. 140) il D. Lgs. 231/01 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità per gli enti giuridici, derivante da reati commessi, a vantaggio o nell'interesse degli enti, da persone fisiche aventi funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti stessi o di loro unità organizzative dotate di autonomia finanziaria o funzionale ("soggetti in posizioni apicali"), nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti ("soggetti sottoposti").

## Finalità

Il presente Codice Etico fissa i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che i Destinatari devono osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nella rispettiva organizzazione aziendale o comunque funzione nei confronti della Società.

I Destinatari del Codice Etico sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice Etico rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa.

## Principi etici

I principi etici (i "**Principi**") sono regole di comportamento che ispirano l'organizzazione della Società nonché il suo approccio nei rapporti con i diversi interlocutori.

La Società accetta e condivide i Principi di seguito enunciati:

- 1 - osservanza delle leggi;
- 2 - professionalità e affidabilità;
- 3 - equità ed imparzialità;
- 4 - lealtà e buona fede;
- 5 - trasparenza e correttezza;
- 6 - riservatezza e tutela della privacy;
- 7 - riconoscimento del valore della persona e rispetto delle risorse umane;
- 8 - cultura del rischio;
- 9 - tutela della salute e della sicurezza sull'ambiente di lavoro;
- 10 - prevenzione del riciclaggio;
- 11 - probità e prevenzione dell'uso di pratiche corruttive;
- 12 - prevenzione del conflitto di interessi;
- 13 - tutela della concorrenza;
- 14 - tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari nelle attività lavorative e professionali svolte per Generalfinance conformano la loro condotta ai Principi.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società giustifica comportamenti contrari ai Principi.

### 1. Osservanza delle leggi

Nelle attività lavorative svolte per la Società, i comportamenti dei Destinatari sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali, nonché dei Principi e delle disposizioni del presente Codice Etico, del Modello e delle eventuali ed ulteriori procedure, norme o pratiche aziendali.

### 2. Professionalità e affidabilità

Tutte le attività della Società sono svolte con diligenza e professionalità.

I Destinatari sono pertanto chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione e l'immagine di Generalfinance.

### **3. Equità ed Imparzialità**

Generalfinance rifiuta e vigila affinché sia evitata ogni forma di discriminazione. Essa si impegna a garantire che nell'ambiente di lavoro non abbiano spazio forme di discriminazione basate su età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o inerenti altre condizioni o caratteristiche personali non attinenti al lavoro e opera in maniera equa ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto.

I collaboratori debbono essere imparziali, nella forma e nella sostanza; tutte le decisioni devono essere assunte in modo obiettivo senza discriminare alcun interlocutore per ragioni legate al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle convinzioni religiose e in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana.

### **4. Lealtà e buona fede**

Nello svolgimento dell'attività professionale, Generalfinance richiede lealtà e comportamenti secondo buona fede, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste, nel rispetto delle regole e delle direttive impartite.

### **5. Trasparenza e correttezza**

Generalfinance svolge la propria attività e conduce i rapporti con i diversi interlocutori e controparti ispirandosi ai principi generali di trasparenza e correttezza. Allo stesso modo i Destinatari sono tenuti ad orientare tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, più in generale, tutti i comportamenti verso il raggiungimento del massimo grado possibile di trasparenza e correttezza. D'altro canto, trasparenza e chiarezza devono trovare applicazione anche nei rapporti personali tra i diversi Destinatari, sia interni che esterni. A tale scopo, la Società si impegna a comunicare in modo chiaro e trasparente utilizzando un linguaggio semplice e di immediata comprensione e non fornendo informazioni fuorvianti.

### **6. Tutela della privacy e riservatezza**

Generalfinance presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal Regolamento UE 2016/679 ("**GDPR**") e dal D. Lgs. n. 196/2003 ("**Codice Privacy**"), come successivamente modificato dal D. Lgs. n.101/2018.

Essa si impegna, nell'ambito del trattamento dei dati personali dei dipendenti, collaboratori, fornitori, ecc., in qualità di titolare del trattamento dei dati, a conformarsi alle disposizioni vigenti in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Generalfinance garantisce di disporre delle autonomie operative, dell'esperienza, delle capacità e dell'affidabilità necessarie a fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Nella comunicazione a terzi di informazioni riservate, consentita solo per ragioni d'ufficio o professionali, viene espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

### **7. Riconoscimento del valore della persona e rispetto delle risorse umane**

Generalfinance tutela e garantisce il valore e il rispetto della persona umana. In tale prospettiva, essa non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia o di offesa personale o sessuale.

Essa dichiara di non svolgere alcuna indagine in ordine alle idee, alle preferenze, ai gusti personali e, in genere, sulla vita privata dei dipendenti, dei consulenti, *outsourcers*, *partners* e dei soci, limitandosi a richiedere quelle importanti ma normali informazioni che devono reputarsi comunque idonee all'equilibrato e corretto svolgimento del rapporto lavorativo.

La Società adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale, consapevole del fatto che le

risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso per il proprio sviluppo. In tale ottica garantisce a tutti i collaboratori pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che l'autorità gerarchica sia esercitata con equità e correttezza, con l'intento di eliminare ogni possibile abuso ed evitare il verificarsi di fatti che siano in qualsiasi modo lesivi delle pari opportunità e della dignità del singolo.

#### **8. Cultura del rischio**

Costituisce priorità assoluta per Generalfinance la formazione e l'informazione dei propri dipendenti, la creazione di adeguate doti di professionalità, coscienza e sensibilità che consentano loro di essere in grado di valutare in autonomia l'entità dei rischi conseguenti alla quotidiana operatività. La valutazione del rischio si esprime in termini concreti anche mediante la rigorosa conoscenza delle procedure operative attraverso le quali deve essere svolta l'attività.

#### **9. Tutela della salute e della sicurezza sull'ambiente di lavoro**

Generalfinance promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedano ai propri uffici e ambienti di lavoro.

Essa si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

In tale ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela dell'integrità della propria salute e di quella degli altri Destinatari oltre che al mantenimento e alla preservazione della funzionalità e del decoro degli uffici e degli spazi condivisi.

Nella gestione delle attività aziendali Generalfinance tiene in massima considerazione la salvaguardia ambientale, anche in relazione alla preservazione e al miglioramento delle condizioni ambientali della comunità e del territorio in cui opera.

#### **10. Prevenzione del riciclaggio e lotta al terrorismo**

Generalfinance presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni previste dalla normativa in materia di lotta al riciclaggio e al terrorismo, verificando l'affidabilità e l'onorabilità dei propri partner in affari.

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, si impegnano a contrastare vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

#### **11. Probità e prevenzione dell'uso di pratiche corruttive**

Generalfinance contrasta ogni pratica corruttiva e pertanto richiede a tutti i Destinatari di assicurarsi che tutte le operazioni commerciali con soggetti terzi, pubblici o privati, siano gestite secondo integrità e trasparenza, nel rispetto delle norme di legge e aziendali.

Nello specifico, essa vieta ai Destinatari di promettere, autorizzare, ratificare, accettare o offrire, in via diretta o indiretta, qualsiasi beneficio sia esso in denaro o di altra specie, al fine di influenzare, qualsivoglia azione, omissione o decisione volta ad assicurare un vantaggio ingiusto o ad aiutare in modo scorretto la Società medesima ovvero a ottenere o mantenere o attuare qualsiasi beneficio commerciale.

Generalfinance proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali la Società intrattenga rapporti commerciali.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici

dipendenti e soggetti privati che intrattengono rapporti con la Società sono consentiti quando siano di modico valore, conformi alla normativa in materia, del luogo ospitante e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese devono essere autorizzate da Generalfinance, secondo le procedure interne tempo per tempo vigenti.

#### **12. Prevenzione del conflitto di interessi**

Nella conduzione delle attività, i Destinatari evitano situazioni di conflitto di interessi. Per conflitto di interessi si intende il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse di Generalfinance, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Il collaboratore che per una qualsiasi ragione ritenga di trovarsi in conflitto di interessi, ha l'onere di darne tempestiva notizia al proprio diretto responsabile, il quale valuterà l'opportunità di sollevarlo o meno dallo specifico incarico.

#### **13. Tutela della concorrenza**

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisca ad un continuo miglioramento e sviluppo, Generalfinance osserva le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

#### **14. Tutela della proprietà industriale e intellettuale**

Generalfinance assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

A tale scopo, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

### **Criteri di condotta nei rapporti esterni**

#### **15. Rapporti con i Soci**

Nelle comunicazioni sociali e nei rapporti con i soci, Generalfinance si impegna ad agire in conformità della normativa vigente nonché delle specifiche norme statutarie, adottando tutti i principi di correttezza e trasparenza codificati.

#### **16. Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne**

Tutti i rapporti con i media sono riservati all'alta direzione della Società la quale provvederà ad espletarli direttamente o avvalendosi dei canali esterni professionali, dei quali mantiene un vigilante controllo.

#### **17. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Autorità di Vigilanza**

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sia in Italia che all'estero, si ispirano alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Generalfinance non influenza impropriamente i funzionari che trattano o decidono per proprio conto.

Essa si impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità di Vigilanza, al fine di garantire il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta degli organi regolatori nelle loro funzioni di vigilanza e a fornire la loro piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.

### **18. Rapporti con i clienti**

Generalfinance mira alla massima soddisfazione dei propri clienti, garantendo la qualità del servizio erogato, la professionalità, la disponibilità e la tempestività di risposta alle loro esigenze.

#### ***Stile di comportamento dei dipendenti***

Attesa la circostanza che il cliente, al pari del dipendente, costituisce parte integrante del patrimonio aziendale, è del tutto evidente che la professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia nonché la trasparenza costituiscono i principi cardine ai quali i Destinatari si devono riferire intrattenendo rapporti con la clientela.

#### ***I contratti e le comunicazioni ai clienti***

Tutti i contratti nonché le note informative, anche quelle di carattere pubblicitario, destinate ai clienti devono essere caratterizzate da:

- trasparenza, correttezza e lealtà;
- rispetto della legge e delle normative vigenti;
- completezza di tutti gli elementi essenziali, sia ai fini contrattuali che ai fini informativi;
- attualità e tempestività (ciò, in particolare, con riferimento ad eventuali modifiche contrattuali o variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio).

Generalfinance pone particolare attenzione al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza delle condizioni contrattuali e di correttezza delle relazioni: fornisce informazioni chiare e corrette sui prodotti e i servizi offerti e sulle loro caratteristiche e costi, rendendole facilmente disponibili agli interessati e assicurando la piena corrispondenza tra le condizioni applicate e quelle pubblicizzate.

#### ***Coinvolgimento della clientela***

La Società considera con favore le eventuali osservazioni e/o suggerimenti proposti dalla clientela e si impegna a valutarli attentamente sia con riferimento al caso specifico, sia ai fini di una loro eventuale adozione generalizzata, qualora fossero ritenuti pertinenti e meritevoli.

#### ***Reclami della clientela***

Generalfinance aderisce al sistema dell'Arbitro Bancario e Finanziario istituito da Banca d'Italia per la risoluzione stragiudiziale delle controversie con la clientela. In tale contesto gestisce i reclami che le dovessero pervenire nei tempi e con le modalità previste dalla normativa vigente e nel rispetto di una procedura aziendale resa pubblica e liberamente conoscibile alla clientela.

### **19. Rapporti con i Fornitori**

I principi che caratterizzano i rapporti con la clientela ispirano anche i rapporti commerciali che Generalfinance intrattiene con i propri fornitori.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di regole operative interne, in forma scritta e nel rispetto della struttura organizzativa, nonché sulla base di valutazioni fondate sulla qualità e sul prezzo di beni e servizi, sulla capacità e sull'efficienza del fornitore e sulle garanzie da questi fornite.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, è orientata, sempre e comunque, al rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione di situazioni di conflitto di interessi.

#### **20. Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali o di altra natura**

Generalfinance non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali, né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente.

Essa condanna espressamente qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

### **Criteri di condotta nei rapporti interni**

#### **21. Correttezza contabile**

Generalfinance descrive i fatti di gestione attraverso l'adozione di sistemi interni contabili che rispecchiano fedelmente le operazioni poste in essere, la posizione finanziaria e le transazioni sottostanti. Tutte le voci dell'attivo e del passivo dello stato patrimoniale nonché tutti i costi e ricavi del conto economico sono rigorosamente annotati nei libri contabili della Società. Ogni azione, operazione o transazione viene correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Di ogni operazione contabile viene conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire.

#### **22. Rapporti con legali, altri professionisti esterni, sindaci e revisori**

Generalfinance può conferire incarico a legali e/o a professionisti esterni. I suddetti professionisti svolgono il loro mandato in modo totalmente autonomo ed imparziale e riferiscono con tempestività le eventuali incongruenze riscontrate.

I Destinatari si impegnano a rispettare i principi di trasparenza, professionalità e massima collaborazione nelle relazioni con i sindaci e/o con le società che effettuano la revisione contabile per la Società. In particolare, tutte le comunicazioni nei confronti dei predetti soggetti devono essere caratterizzate non solo dal rispetto dei disposti normativi, ma anche dall'uso di un linguaggio chiaro e comprensibile, dall'eshaustività, dalla tempestività e dalla simmetria informativa.

#### **23. Comunicazioni esterne**

Generalfinance diffonde i dati sulla propria situazione societaria-aziendale attraverso canali istituzionali e, comunque, avvalendosi della propria Alta Direzione. La divulgazione dei dati di cui sopra deve realizzarsi in osservanza della vigente normativa sulla privacy oltre che, necessariamente, nel rispetto dei principi generali di verità, completezza e trasparenza.

### **Il personale**

Il personale dipendente rappresenta una delle principali risorse per Generalfinance. Essa si impegna a promuoverne la crescita professionale e personale, accrescendone il grado di consapevolezza e il miglioramento della conoscenza, della professionalità e della qualità delle competenze. Per raggiungere questa finalità Generalfinance persegue un modello di sviluppo che, nel rispetto delle regole, si prefigge di valorizzare e gratificare i propri dipendenti e si sforza di favorire la piena espressione e il progressivo incremento del loro potenziale, in un contesto ambientale e relazionale il più possibile armonioso, sereno e piacevole.



**24. Riconoscere e rispettare le peculiarità e le qualità individuali**

Il rispetto e il reciproco riconoscimento delle peculiarità e qualità individuali sono il presupposto di una piena realizzazione della persona oltre che del successo dell'organizzazione aziendale. Generalfinance promuove un ambiente interno nel quale ogni collaboratore sia in condizione di interagire con gli altri secondo criteri di rispetto e lealtà, favorendo e richiedendo il più possibile l'instaurarsi di rapporti sinceri e cordiali.

**25. Valorizzare l'attività svolta**

Ciascun responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Per nessuna ragione il superiore gerarchico può esigere prestazioni e/o favori personali che esulano dalle concrete mansioni svolte dal dipendente.

**26. Procurare gli strumenti necessari a svolgere le funzioni richieste**

Generalfinance assicura ai propri collaboratori la disponibilità di strumenti idonei, efficaci ed efficienti, garantendo la dotazione tecnica necessaria allo svolgimento delle funzioni richieste. I collaboratori sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte, evitando utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o, comunque, che si pongano in contrasto con l'interesse o con le disposizioni aziendali.

**27. Progredire attraverso la formazione**

La realizzazione personale e il progresso della Società richiedono un costante impegno nella formazione. Generalfinance favorisce lo sviluppo e la crescita dei collaboratori anche attraverso l'affiancamento a personale esperto e l'approntamento di esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi e ruoli di maggiore responsabilità, il tutto con l'obiettivo di assicurare ai collaboratori il massimo grado di idoneità rispetto alle funzioni assegnate e una sempre più rilevante qualifica professionale. Essa assicura ai neo assunti formazione istituzionale adeguata oltre che formazione tecnica e operativa specifica.

**28. Coinvolgere, responsabilizzare, ascoltare e dialogare**

Generalfinance considera una risorsa il coinvolgimento dei propri dipendenti nel processo decisionale delle politiche aziendali. Per tale ragione favorisce momenti di incontro, di partecipazione e di confronto sia sull'attività corrente, sia sull'individuazione e realizzazione degli obiettivi aziendali, nel tentativo di rendere tutti protagonisti attivi della vita aziendale.

Ad ogni livello, in un clima di schiettezza, si favoriscono ascolto, concertazione, dialogo e diritto di espressione.

***Favorire il lavoro di squadra, stimolare e sostenere l'attitudine al cambiamento***

Generalfinance considera il lavoro di squadra un metodo efficace ed efficiente per il raggiungimento di obiettivi prefissati. Nel sollecitarne l'adozione, essa chiede ai collaboratori apertura e attitudine al cambiamento; li stimola e sostiene proponendo loro formazione, responsabilizzazione e promozione interna. I collaboratori vengono coinvolti, in uno spirito di parità, sia ai risultati ottenuti direttamente sia a quelli collettivi cui hanno contribuito, con le modalità che di volta in volta si rendono possibili.

**29. Informare e comunicare**

Ogni collaboratore deve poter contare su tutte le informazioni di cui necessita e, a sua volta, far circolare quelle di cui dispone. Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la

disponibilità. È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di soggetti interni o esterni, se autorizzati.

### **30. Agire in modo trasparente nel rispetto della verità**

Verità e trasparenza sono per Generalfinance principi cardine. Tutti i collaboratori devono svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto e diligente, in conformità con le procedure e le direttive stabilite, nel rispetto dei principi di onestà, integrità, lealtà e fedeltà.

### **31. Evitare ogni forma di discriminazione**

Generalfinance non ammette, e perciò non tollera, alcuna forma di discriminazione nei confronti dei collaboratori. Nello sviluppo dei rapporti di lavoro e nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni adottate sono quelle basate sulla corrispondenza tra i profili attesi e quelli posseduti dai dipendenti. La valutazione dei dipendenti è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona valutata. Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i dipendenti attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (documenti organizzativi e comunicazioni dei responsabili).

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali; ai soggetti interessati sono garantite pari opportunità. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione addetta alla gestione delle risorse umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

Generalfinance salvaguarda, inoltre, tutti i propri collaboratori da atti di violenza psicologica e a respingere qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (es. nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali). Sono fermamente condannate le molestie sessuali e, naturalmente, deve essere evitato ogni comportamento o discorso che possa turbare la sensibilità della persona (es. l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

### **32. Evitare situazioni di conflitto di interesse**

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dal trarre vantaggio personale dalla conclusione di taluni affari, dei quali siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle funzioni assegnate. Nelle ipotesi in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interesse, il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Alta Direzione che ne valuta caso per caso l'effettiva sussistenza. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le eventuali attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro, qualora esse possano determinare conflitti di interesse con Generalfinance.

### **33. Assicurare un ambiente lavorativo idoneo**

Generalfinance garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. Essa si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza e ciò attraverso lo sviluppo della consapevolezza dei rischi, promuovendo all'uopo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

## Modalità di attuazione diffusione e controllo

La Società si impegna a far rispettare le norme del Codice Etico e a effettuare attività di vigilanza e monitoraggio sulla sua attuazione.

In particolare, Generalfinance:

- mette a disposizione di ciascun collaboratore fin dalla fase di assunzione il presente Codice Etico e ne cura la costante diffusione anche e soprattutto a seguito di eventuali aggiornamenti;
- controlla costantemente l'applicazione del medesimo da parte dei Destinatari, anche accogliendo eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- analizza e corregge i comportamenti contrastanti con il Codice Etico;
- predispone momenti di formazione e diffusione dei suoi contenuti.

### 34. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di Generalfinance ha il compito di vigilare e monitorare sull'attuazione del Codice Etico e del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, operando con imparzialità, si occupa in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei Destinatari, anche attraverso l'accoglimento di segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione di Generalfinance eventuali violazioni di significativa importanza del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dai Destinatari, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

### 35. Controllo e segnalazioni

Generalfinance incoraggia i Destinatari a chiedere chiarimenti ai responsabili delle funzioni interessate ovvero direttamente all'Organismo di Vigilanza, ogniqualvolta essi possano trovarsi in dubbio circa quale sia il comportamento più appropriato da tenere, con riferimento alle prescrizioni del Codice Etico.

A tutte le richieste di chiarimenti deve essere data una tempestiva risposta senza che vi sia per i Destinatari alcun rischio di subire alcuna forma, anche indiretta, di ritorsione.

È fatto pertanto obbligo ai Destinatari di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico di cui vengano a conoscenza.

Posto che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce obbligo nei confronti di tutti i Destinatari e che l'osservanza delle medesime deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dagli stessi assunte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.<sup>2</sup>, ogni funzione aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e regole di comportamento in esso descritte.

### 36. Violazioni e conseguenze sanzionatorie

Il rispetto dei principi del Codice Etico e del Modello forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società. In conseguenza, la violazione dei Principi e delle regole operative e di comportamento contenute nel Codice Etico e nel Modello può costituire inadempimento contrattuale ovvero illecito disciplinare, in conformità alle

<sup>2</sup> Articolo 2104 c.c. "Diligenza del prestatore di lavoro": "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

specifiche disposizioni normative (Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile), con ogni conseguenza di legge circa la risoluzione del contratto e il conseguente risarcimento dei danni derivati.

Generalfinance sanziona le violazioni del Codice Etico e del Modello nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro e dei principi adottati e specificati nel Modello.

### **37. Adozione e modifica del Codice Etico**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, che ne assicura la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo ai cambiamenti normativi e delle condizioni ambientali, all'evoluzione della sensibilità civile, oltre che in risposta alle segnalazioni dei Destinatari e all'esperienza acquisita nella sua applicazione.