

CODICE ETICO

Data approvazione	Organo Deliberante	Data di entrata in vigore
30/10/2023	Consiglio di Amministrazione	30/10/2023

INDICE

IL CODICE ETICO DI GA.FI.....	3
1. I DESTINATARI.....	3
2. PRINCIPI E VALORI.....	3
2.1 Onestà e correttezza.....	3
2.2 Etica nella gestione degli affari.....	4
2.3 Trasparenza e integrità morale	4
2.4 Collaborazione e lealtà.....	4
2.5 Diligenza e buona fede	4
2.6 Sostenibilità.....	4
2.7 Creazione di valore.....	5
2.8 Risorse umane	5
2.9 Salute e sicurezza	5
2.10 Rapporti con i consulenti esterni	5
2.11 Rapporti con i clienti.....	5
3. LINEE DI CONDOTTA	6
4. RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	7
5. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E CONTROLLO	7
5.1 Divulgazione.....	7
5.2 Formazione.....	7
5.3 Controllo	7
5.4 Procedimento disciplinare.....	8
5.5 Sanzioni	9

IL CODICE ETICO DI GA.FI.

Con l'adozione del presente Codice Etico -da qui in avanti anche detto solo "*Codice*" - la Società (GA.FI. – Garanzia Fidi Società Cooperativa per Azioni) ha inteso stabilire e divulgare l'insieme dei principi etici a cui si ispira tutta l'attività aziendale societaria, anche con riferimento ai rapporti verso l'esterno.

Le condotte degli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori devono pertanto conformarsi ai principi generali e alle regole di comportamento adottate dalla Società, la quale si impegna a promuovere e diffondere una cultura societaria etica e rispettosa, vietando al contempo la commissione di condotte contrarie ai principi ispiratori e dalle quali possa scaturire la responsabilità per la Società.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, adottato dalla Società, a cui si rimanda integralmente.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovrà orientare l'attività di tutti coloro che operano in GA.FI., tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società.

Le regole contenute nel presente Codice Etico integrano, infatti, il comportamento che gli Amministratori, i Dipendenti e tutti i Collaboratori sono tenuti ad osservare, anche in conformità delle regole di ordinaria diligenza cui è tenuto il prestatore di lavoro, disciplinate dal Codice Civile in materia di rapporti di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.).

1. I DESTINATARI

I soggetti destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad attenersi allo stesso ed a conformare le proprie azioni ai principi e alle regole di condotta indicate. Essi non devono violare i principi fondamentali che presiedono ad una corretta condotta e attività, quali -ad esempio- l'onestà e l'integrità che deve essere seguita nel perseguimento del profitto personale e/o del profitto della Società.

Il presente Codice Etico deve essere rispettato, in particolare, dai soggetti in posizione apicale, quali Amministratori o soggetti con funzione di direzione dell'intera Società; dai soggetti che di fatto gestiscono o controllano la Società e dalle persone sottoposte alla direzione o al controllo dei soggetti in posizione apicale (Dipendenti o Collaboratori).

2. PRINCIPI E VALORI

Gli Amministratori, i Dipendenti e tutti i Collaboratori della Società, quali destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi ai principi etici di seguito indicati, integrandoli all'interno delle quotidiane attività Aziendali che pongono in essere e trasformandoli in strumento di garanzia e di affidabilità, a vantaggio degli interessi generali della Società.

Tutti coloro (prestatori di servizi, Consulenti, ecc.) che, a vario titolo, collaborano con la Società sono tenuti, nei loro rapporti con la Società stessa, al rispetto delle norme del presente Codice Etico, in quanto loro applicabili.

2.1 Onestà e correttezza

La Società si ispira, nell'esercizio delle proprie attività, ai principi di onestà e correttezza: i rapporti con i terzi (clienti, fornitori, Collaboratori esterni, partner, competitor, mezzi di

comunicazione, mercato, contesto civile ed economico nazionale e internazionale) sono improntati a tali valori, nella tutela degli interessi Aziendali.

La medesima onestà e correttezza deve essere pretesa da parte dei terzi che, per qualunque ragione, entrino in contatto con la Società e con i dipendenti e collaboratori della stessa.

2.2 Etica nella gestione degli affari

Tutte le azioni, operazioni e transazioni compiute o poste in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite e devono essere assoggettabili a verifica.

In virtù della posizione che occupano, i soggetti destinatari del Codice devono valutare tutte le problematiche etiche e giuridiche connesse alle decisioni d'affari, analizzare gli aspetti di situazioni complesse e decidere se richiedere assistenza per assumere qualsiasi decisione che, direttamente o indirettamente, sia posta in essere nell'interesse della Società o a suo vantaggio.

2.3 Trasparenza e integrità morale

La Società esercita la propria attività in maniera trasparente e nel rispetto dell'integrità morale, sia nella gestione aziendale interna, che con riferimento ai rapporti con clienti e collaboratori esterni.

La Società si impegna a ripudiare qualsiasi forma di discriminazione, anche basata su sesso, religione, età, razza e opinioni politiche.

2.4 Collaborazione e lealtà

Tutti i soggetti destinatari del Codice devono conformare la propria condotta sulla base dei principi di collaborazione e lealtà, agendo lealmente anche nei confronti di terzi soggetti che per qualunque motivo entrino in contatto con la Società.

Tutti i dipendenti si adoperano affinché le relazioni con i colleghi siano armoniose, evitando atti o comportamenti caratterizzati da animosità o che possano generare conflittualità.

2.5 Diligenza e buona fede

Tutti i Dipendenti, i Collaboratori, i Professionisti e gli Amministratori, devono svolgere le proprie mansioni ed i propri compiti con diligenza e professionalità, assicurando che i servizi e le prestazioni siano offerti al più alto livello professionale possibile.

I dipendenti agiscono, nell'espletamento dei propri compiti, con buona fede, rispettando gli obblighi assunti con il contratto di lavoro sottoscritto, e si impegnano a non tenere condotte e comportamenti contrari a tale principio.

2.6 Sostenibilità

La Società considera il rispetto dell'ambiente un valore primario della propria attività economica e, pertanto, orienta le proprie scelte strategiche in modo da rispondere ai principi dello sviluppo sostenibile.

Promuove, in tal senso, la sensibilizzazione in campo ambientale degli Amministratori, dei Dipendenti, dei Collaboratori e dei terzi che entrano in rapporto con la Società.

2.7 Creazione di valore

La Società considera obiettivo primario della propria azione quotidiana la creazione di valore per la generalità dei propri soci.

Ciascun Amministratore, Dipendente e Collaboratore deve orientare il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.

2.8 Risorse umane

La Società ritiene che le risorse umane costituiscano un essenziale bene Aziendale, il cui sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La professionalità e la dedizione dei Dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi Aziendali: la Società è impegnata a sviluppare le competenze, stimolare le capacità e le potenzialità dei propri Dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i Dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La corretta gestione del personale è dovere etico di tutti coloro che ne hanno la responsabilità.

2.9 Salute e sicurezza

GA.FI. si impegna a creare un ambiente di lavoro che tuteli i propri lavoratori per ciò che concerne la salute, la sicurezza e l'incolumità.

Assicura il rispetto degli obblighi previsti da legge e forma il proprio personale in modo che esso sia pienamente consapevole dell'importanza della materia e adotti condotte conformi e precauzionali. La Società si mantiene costantemente impegnata per la salvaguardia dei diritti dei lavoratori in merito.

Le procedure di prevenzione dei rischi di salute e sicurezza sono costantemente aggiornate, anche alla luce delle migliori tecnologie disponibili.

2.10 Rapporti con i consulenti esterni

GA.FI., nella scelta dei Collaboratori e Consulenti esterni di cui si avvale, rispetta i principi di opportunità, efficienza e ragionevolezza, non escludendo a priori, senza giusta causa, un consulente esterno che offra i propri servizi e prodotti.

In ogni caso, la scelta del Consulente finale deve essere adeguatamente giustificata non solo sulla base di motivi di economicità ma anche in base alla coerenza tra i servizi necessari dalla Società e quelli offerti dal terzo prescelto.

2.11 Rapporti con i clienti

Tutti i dipendenti, collaboratori, Amministratori e soggetti destinatari del presente Codice, sono tenuti a rapportarsi con i Clienti in modo professionale, corretto ed onesto, nel pieno rispetto delle normative vigenti.

È fatto divieto a chiunque di intrattenere relazioni professionali con soggetti appartenenti a criminalità organizzata o comunque operanti nel settore criminale.

3. LINEE DI CONDOTTA

Nell'attuazione dei principi etici in cui crede la Società, GA.FI. si impegna a rispettare una serie di linee di condotta che sono espressione concreta dell'attuazione quotidiana e costante dei valori in cui essa crede.

Queste linee di condotta si sostanziano in:

- **Rispetto delle leggi**

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori non devono porre in essere i comportamenti previsti quali fattispecie di reato nel Decreto 231/2001 nonché quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente integrarlo. Tutti questi soggetti sono chiamati a non porre in essere condotte o assumere comportamenti contrari a norme di legge, sia nazionali che internazionali.

- **Suddivisione dei ruoli aziendali**

Per una corretta gestione dell'impresa, è fondamentale che i ruoli di ciascuno - Amministratori, Dipendenti, Collaboratori o Professionisti- siano ben determinati e portati a conoscenza anche dei terzi che intrattengono rapporti professionali con la Società.

I poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate a ciascun soggetto. I ruoli aziendali a cui è attribuito il potere di firma o autorizzazione devono essere chiaramente specificati e portati a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori della Società.

- **Segregazione dei poteri**

La segregazione delle attività è necessaria per garantire l'indipendenza e l'obiettività dei processi e la separazione delle funzioni è assicurata anche con l'utilizzo di sistemi informatici che consentono solo ai soggetti autorizzati di porre in essere determinate operazioni.

È quindi dovere della Società garantire la separazione dei compiti tra il soggetto che autorizza, il soggetto che esegue e colui che controlla, implementando al contempo un meccanismo che consenta il controllo in merito alla correttezza della suddivisione.

- **Il controllo dell'operato della Società**

Nei limiti delle previsioni di legge, gli Amministratori devono consentire l'esercizio del controllo (ai soci, agli altri Organi, alle Società di revisione) ed il rapido accesso alle informazioni consentite da legge o regolamento.

Il controllo legale è fondamentale per assicurare la correttezza e la trasparenza dell'azione societaria e la Società si impegna a collaborare non solo con organi di controllo interno ma anche in caso di richiesta proveniente da parte dell'Autorità Giudiziaria.

- **Tutela dei lavoratori e dei soci**

GA.FI. è consapevole del ruolo assunto dai lavoratori della Società e si impegna ad instaurare e mantenere con loro un rapporto lavorativo sincero, trasparente, collaborativo e aperto alle esigenze e necessità del singolo.

Per tale motivo, nel rispetto della trasparenza, ogni compenso previsto in capo ad Amministratori, Dipendenti, Consulenti o controparti contrattuali deve essere determinato per iscritto.

Nell'assunzione delle decisioni aziendali che comportino un diretto impatto sui soci e sui terzi o sui lavoratori, gli Amministratori devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza e lealtà, senza influenze derivanti da interessi meramente personali.

4. RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Oltre ai principi etici sopra elencati, i soggetti destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare anche i protocolli di prevenzione generali previsti all'interno del Modello Organizzativo 231 adottato dalla Società.

I protocolli di prevenzione, a loro volta, devono essere interpretati sulla base dei principi etici formulati dal Codice, ritenuti fondamentali in ogni aspetto e ambito societario.

Il Codice Etico è infatti ritenuto parte integrante fondamentale del Modello, la cui applicazione deve fondarsi sui valori condivisi e diffusi da GA.FI.

5. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E CONTROLLO

5.1 Divulgazione

La Società si impegna a diffondere, tramite il proprio Ufficio Amministrazione, il presente Codice Etico tra tutti i soggetti direttamente o indirettamente interessati, in maniera indipendente rispetto alla diffusione del Modello 231 adottato, concernente la prevenzione della commissione dei reati in esso indicati.

In particolare, la Società si impegna a far conoscere il presente Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 a tutti i soggetti destinatari, inviandone copia e richiedendo ai singoli destinatari un'attestazione scritta dell'avvenuto ricevimento.

La notifica sarà eseguita nei riguardi dei nuovi soggetti, man mano che diventeranno destinatari del presente Codice e, quindi, al momento dell'accettazione della carica, dell'assunzione all'impiego, della stipula del rapporto di consulenza o collaborazione con la Società.

La Società, inoltre, si obbliga a tenere a disposizione dei predetti soggetti i modelli adottati che disciplinano i protocolli e le modalità di prevenzione dei reati di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

5.2 Formazione

GA.FI. si impegna a formare i soggetti destinatari del Codice Etico in relazione alle previsioni in esso previste, anche fornendo strumenti integrativi e di approfondimento qualora lo reputasse necessario per la corretta comprensione del Codice.

A loro volta, tutti i soggetti destinatari sono chiamati a seguire attentamente la formazione somministratagli ed a richiedere informazioni o chiarimenti qualora fosse necessario.

5.3 Controllo

Tutti i soggetti destinatari del Codice sono tenuti, senza distinzioni o eccezioni, ad osservare i principi in esso indicati.

Il controllo del rispetto del Codice Etico è devoluto non solo ai soggetti apicali ed all'Organismo di Vigilanza, ma anche a tutti i soggetti destinatari dello stesso.

Qualora questi venissero a conoscenza di situazioni illegali o eticamente scorrette o di comportamenti che, anche potenzialmente, possano integrare gli estremi di un'attività illegale o scorretta compiuta direttamente o indirettamente a vantaggio o nell'interesse

della Società, sono tenuti ad informare, senza indugio, per iscritto, l'Organismo di vigilanza, anche senza seguire l'ordine gerarchico costituito, applicando le metodologie indicate in un'apposita comunicazione inviata ad inizio mandato dalla Direzione Generale, di concerto con il Presidente dell'Organismo di vigilanza, a tutti i Componenti degli Organi Aziendali ed ai Dipendenti della Società.

Le segnalazioni ricevute devono essere trattate con la massima riservatezza mantenendo, in ogni caso, il riserbo circa l'identità del segnalante, secondo quanto disciplinato dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame può essere sanzionata da parte della Società.

I rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. È, quindi, sanzionato l'uso improprio di informative o denunce a scopo di ritorsione o incentivazione.

GA.FI. si impegna a garantire la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurandone altresì la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

I soggetti destinatari saranno sanzionati dalla Società, secondo quanto previsto nei prossimi paragrafi, anche in caso di tentativo, ossia nel caso in cui compiano atti od omissioni diretti in maniera inequivocabile a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice Etico, anche se l'azione non si concretizza o l'evento non si verifica.

5.4 Procedimento disciplinare

Spetta all'Organismo di vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione dell'Alta Direzione, delle funzioni di controllo Aziendali, nonché, all'occorrenza, con la collaborazione di tutte le altre funzioni Aziendali e di Società, Consulenti ed Enti esterni (Società di Revisione).

L'Organismo di vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte, con le eventuali proposte per l'applicazione delle possibili sanzioni disciplinari, al Presidente del Consiglio di Amministrazione: l'Organo competente ad irrogare la sanzione è, in via esclusiva, il Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui uno o più dei soggetti componenti il Consiglio di Amministrazione siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione procederà ad irrogare le sanzioni, in un'apposita seduta consiliare, in assenza dei soggetti coinvolti.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e d'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori)¹ e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili.

¹ Art. 7. Sanzioni disciplinari.

1. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

2. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

5.5 Sanzioni

Nel caso in cui venga accertata la violazione del Codice Etico da parte di uno dei soggetti interessati, il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Nell'irrogazione delle sanzioni il Consiglio di Amministrazione non mancherà di tener conto:

- a) delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- b) della tipologia dell'illecito perpetrato;
- c) della gravità della condotta tenuta;
- d) dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- e) della recidività del soggetto.

In ogni caso, la sanzione dovrà essere comminata secondo i principi di proporzionalità e coerenza rispetto alla condotta illegittima posta in essere.

I comportamenti in violazione del presente Codice Etico possono costituire:

- relativamente ai Dipendenti, un grave inadempimento rilevante ai fini del licenziamento;
- relativamente agli Amministratori, giusta causa per revoca con effetto immediato;
- relativamente ai lavoratori autonomi, ai Collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, motivo per la risoluzione anticipata del rapporto.

In queste ipotesi la Società ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

3. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

4. Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

5. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

6. Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

7. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.