

CODICE ETICO

INDICE

CODICE ETICO	7
1. Introduzione al Codice Etico	9
a. Chi siamo	11
b. I principi ispiratori	11
c. Cos'è il Codice Etico	12
d. A chi e dove si applica	12
e. Dove reperire il Codice Etico	13
2. I Valori	15
a. La nostra Vision	17
b. La nostra Mission	17
c. I nostri valori fondamentali	17
3. Principi di condotta	21
a. Rispetto della normativa vigente	23
b. Rapporti con i Dipendenti	23
c. Rapporti con i Clienti	25
d. Rapporti con i Fornitori	27
e. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e la comunità	28
f. Tutela ambientale	30
4. Attuazione del Codice	31
a. Organismo di Vigilanza	33
b. Chiarimenti, segnalazioni e notizie (c.d. "whistleblowing")	33
c. Disposizioni Sanzionatorie	34
d. Informazioni riservate e tutela della privacy	34
5. Glossario	37

CODICE ETICO

1. Introduzione al Codice Etico

1. Introduzione al Codice Etico

a. Chi siamo

“Sognavo un’azienda a colori! Oggi il Gruppo Spaggiari Parma è una realtà giovane, innovativa, veloce e flessibile che continua ad avere una sola e unica passione: la scuola.”

Pier Paolo Avanzi

Casa Editrice Spaggiari, nasce nel 1926 dal genio del suo fondatore, Roberto Spaggiari, inventore dei “registri cartacei con le alette”, divenuti celebri per aver semplificato l’attività di migliaia docenti nel corso degli anni. Tradizione e innovazione, da sempre. Nel tempo Casa Editrice Spaggiari è riuscita ad aggregare società innovatrici in una delle tante attività collegate al mondo della scuola inglobando al proprio interno società e Business Unit capaci di fornire soluzioni professionali alle Istituzioni scolastiche estendendosi dalla produzione alla distribuzione, passando per la formazione & consulenza senza dimenticare l’editoria di settore. Nel 2013 le attività aziendali sono state profondamente trasformate dando vita nei primi mesi del 2014 al Gruppo Spaggiari Parma S.p.A. A partire dalla fine del 2017 è stata avviata un’importante riorganizzazione aziendale, che ha permesso la definizione di tre Aree Strategiche d’Affari (“**ASA**”) razionalizzando prodotti e servizi offerti per rispondere con puntualità e professionalità alle nuove esigenze del mercato.

Nel 2019 Finedit Finanziaria Editoriale S.r.l. (o “**Finedit**”), proprietaria di Gruppo Spaggiari Parma S.p.A., ha consolidato il proprio posizionamento grazie ad un nuovo assetto societario diventando una holding capace di raccogliere diverse realtà del mondo dell’istruzione, consentendo maggiore efficienza, agilità e precisione organizzativa.

b. I principi ispiratori

Finedit Finanziaria Editoriale S.r.l. holding di diverse realtà legate al mondo dell’editoria ed al settore scolastico si impegna ad operare secondo principi ambientali, etici e di governance conformi ai più elevati standard internazionali. Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi etici ed operativi rilevanti nella conduzione delle attività, è stato predisposto il seguente Codice Etico (il “**Codice**”), elemento strettamente integrato con i Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

È richiesta, in via imprescindibile, ad ogni società controllata/collegata, l'integrità etico-professionale, la correttezza dei comportamenti ed il pieno rispetto di leggi e regolamenti e dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede. A tal fine, Finedit è impegnata a contrastare qualsiasi genere di abuso o discriminazione, nonché a tutelare la salute e la sicurezza e l'equità di trattamento di tutti gli stakeholder.

In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

c. Cos'è il Codice Etico

Il Codice Etico è lo strumento predisposto per definire i principi e i valori di etica aziendale riconosciuti, accettati, condivisi ed applicati da parte di tutte le società controllate/collegate alla holding Finedit. Il presente Codice Etico rappresenta un riferimento imprescindibile nella conduzione delle proprie attività sociali, oltre a contenere l'insieme dei principi di comportamento che ogni soggetto, a qualsiasi titolo, collegato a Finedit ed alle sue diverse realtà, deve attenersi. Tale Codice Etico costituisce – altresì - parte integrante e sostanziale del sistema di organizzazione, gestione e controllo fatto proprio dalla holding, e da tutte le società ad essa collegate, per la prevenzione di possibili condotte illecite.

d. A chi e dove si applica

Il Codice Etico si applica alla holding **Finedit Finanziaria Editoriale S.r.l.** ed alle società da questa controllate/collegate, a qualsiasi livello dell'Organizzazione.

Il Codice Etico vincola i componenti dei Consigli di Amministrazione, i componenti dei Collegi Sindacali, i Direttori, i Dipendenti, i Collaboratori (quali, ad esempio, consulenti, rappresentanti, agenti, etc.), nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con Finedit e le seguenti società da questa controllate e/o collegate:

- **Gruppo Spaggiari Parma S.p.A.**, operante principalmente nell'esercizio industriale dell'attività grafica ed editoriale e nel commercio di prodotti hardware, software, informatici, di cancelleria e cartoleria, di apparecchiature per telefonia e telecomunicazioni, macchine, attrezzature, accessori, mobili e materiali vari per ufficio, accessori e prodotti ausiliari dei sopradetti articoli.

- **Soluzione S.r.l. unipersonale**, operante nella fornitura di servizi e prodotti informatici destinati al mercato delle scuole paritarie laiche e religiose.
- **ItaliaScuola.it S.r.l.**, operante nella fornitura di consulenza, formazione e assistenza, sia online che in presenza, alle Istituzioni scolastiche.
- **Bambini S.r.l.**, operante nella produzione e commercializzazione dell'omonima rivista e editore di numerosi testi destinati al settore degli asili e delle scuole dell'infanzia comunali.
- **ABZ broker and consulting S.r.l.**, operante nell'intermediazione assicurativa attraverso tecnologie digitali e soluzione mobili.
- **SOGI Scuola S.r.l.**, operante nella produzione di software e consulenza nel campo educativo dell'istruzione per gli adulti e nella formazione professionale in tutto il territorio nazionale.

Le società indicate vengono di seguito, per brevità, riportate con il termine “**Gruppo Finedit**” o semplicemente “**Gruppo**”.

In caso di disallineamento tra i principi espressi nel Codice Etico e le normative nazionali, si applicano comunque le previsioni più restrittive, siano esse quelle espresse nel Codice Etico oppure nel singolo ordinamento giuridico.

I destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Gli stessi destinatari devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o della relazione di affari, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti. Al fine di promuovere l'osservanza del Codice a tutti i livelli, Gruppo si impegna a fornire adeguati strumenti di informazione, comunicazione, prevenzione e controllo.

e. Dove reperire il Codice Etico

Il Codice è disponibile in formato elettronico sul sito internet del Gruppo (<https://www.spaggiari.eu>) e, per i dipendenti, sulla intranet aziendale. Eventualmente, si può richiedere anche una copia cartacea alla Funzione Compliance. Il Gruppo promuove l'applicazione dei principi fondamentali del presente Codice da parte dei terzi mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le

disposizioni del Codice Etico. Al fine di favorire la segnalazione di possibili violazioni del Codice, da parte di chiunque ne venga a conoscenza, Gruppo Finedit ha predisposto e reso accessibili idonei strumenti di comunicazione con la Funzione *Compliance*, che rappresenta il canale raccomandato per le suddette segnalazioni.

2.1 Valori

2. I Valori

a. La nostra Vision

“La scuola è il microcosmo dove nasce la speranza di un futuro migliore per tutti.”

Il Gruppo riconosce l'importanza di disporre di un sistema che assicuri valore duraturo nel tempo rispettando l'importante settore nel quale opera: il mondo educativo.

b. La nostra Mission

“Semplificare la vita a tutti i protagonisti della scuola attraverso un utilizzo integrato della tecnologia, offrendo un mondo di idee, contenuti, servizi, prodotti e creando un sistema articolato di relazioni.”

A tal proposito, il Gruppo si impegna a provvedere ecosistemi sostenibili per il mondo scolastico, un mosaico di progetti con le persone al centro. Il Codice Etico intende fornire una guida basata sui nostri valori fondamentali.

c. I nostri valori fondamentali

Rispetto, Cortesia ed Inclusività

Il Gruppo si impegna ad incoraggiare l'**inclusività** di ciascun dipendente o collaboratore a riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. È obiettivo del Gruppo creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura.

Il **rispetto** è un atteggiamento che favorisce relazioni interpersonali soddisfacenti ed è una condizione in cui si accettano le differenze tra le persone e che si raggiunge mediante l'esercizio quotidiano della **cortesia**, che altro non è che la capacità umana di far stare bene gli altri.

Il Gruppo rifiuta inoltre qualsiasi condotta che possa risultare nella realizzazione di delitti contro la personalità individuale e si impegna a non fare uso di risorse minorili (fatte salve le attività formative finalizzate alla facilitazione dell'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, come ad esempio le iniziative denominate “*Progetti Scuola – Lavoro*”). Il non utilizzo di lavoro infantile da parte dei fornitori costituisce una condizione sine qua non allo stabilimento di un rapporto commerciale.

Integrità

Gruppo Finedit si impegna formalmente a compiere qualsiasi operazione con la massima **integrità** e trasparenza, vietando fortemente l'effettuazione di operazioni economiche o transazioni finanziarie fraudolente. È per questa ragione che tutti i dipendenti e collaboratori del Gruppo sono tenuti a rispettare una condotta ispirata all'integrità morale ed a perseguire onestà, correttezza, buona fede e trasparenza nello svolgimento delle attività quotidiane.

Gruppo Finedit adotta un approccio fermo e di assoluta proibizione verso qualsiasi forma di corruzione¹ e condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili e societari comunicati all'interno ed all'esterno dell'azienda.

Proattività

Gruppo Finedit ambisce ad essere un'azienda **proattiva** ad alto livello di innovatività. Avere un approccio proattivo significa sapersi riorganizzare dal punto di vista tecnologico e metodologico, in modo che il sistema impresa sia in grado di percepire anticipatamente le tendenze ed i cambiamenti futuri per pianificare le azioni opportune in tempo.

Sostenibilità ambientale

Le attività di Gruppo devono essere condotte in conformità agli standard internazionali, alle leggi in vigore relative alla **tutela dell'ambiente** e di tutti i soggetti interessati dalle attività del Gruppo.

La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

Innovatività e informatizzazione

Innovare è sempre stato un must per il Gruppo, sia per assicurare la competitività dei propri prodotti/servizi sia per garantire risultati e benefici maggiori apportando un vero progresso sociale nel mondo educativo.

Gli strumenti informatici sono un mezzo fondamentale per sostenere la ricerca dell'innovazione e dell'eccellenza in termini di qualità del prodotto e di servizio al Cliente. Relativamente all'utilizzo di **sistemi informatici** propri o di soggetti terzi o dei social network, è fatto espresso divieto introdursi abusivamente in un sistema informatico protetto, impedirne il funzionamento o danneggiarlo.

¹ Si rimanda sempre alla definizione nel **Glossario**

Qualità e tutela della proprietà intellettuale

Consapevole del carattere qualitativo del settore dell'editoria e della digitalizzazione crescente dei canali di comunicazione, il Gruppo porta particolare attenzione al rispetto ed alla protezione del contenuto in ogni forma di **proprietà intellettuale**, si tratti di diritti d'autore, brevetti, marchi o altro bene immateriale di sua proprietà e di altrui.

Lo scopo di Gruppo Finedit è unicamente quello di offrire al mondo scolastico **soluzioni di qualità e semplici all'uso**, in grado di risolvere i piccoli e grandi problemi quotidiani.

Per questo ciascun dipendente o collaboratore deve svolgere la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli, e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

Il Gruppo vieta quindi ogni genere di utilizzo a qualsiasi titolo, senza averne diritto, di un'opera dell'ingegno protetta. È vietato a tutti i dipendenti e collaboratori l'uso e la riproduzione abusiva, l'imitazione e la manomissione di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni, testi commercializzati o modelli di terzi. L'azienda si impegna a non utilizzare a qualsiasi titolo attrezzature, prodotti o componenti che abbiano lo scopo di eludere le misure tecnologiche volte alla protezione delle opere dell'ingegno, reputandolo un danno non solo per l'autore, ma anche per il Gruppo stesso.

3. Principi di condotta

3. Principi di condotta

a. Rispetto della normativa vigente

Il Gruppo si attiene a rispettare la legge nonché tutte le normative locale, nazionale o internazionale applicabile in Italia e in ogni altro paese in cui si trovi a operare. A tal proposito, il Gruppo si è dotato, tra l'altro, di modelli di organizzazione, gestione e controllo diretti alla prevenzione degli illeciti in genere e della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato.

b. Rapporti con i Dipendenti

Selezione, valorizzazione e formazione professionale

Il Gruppo adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali per svolgere le attività di selezione e valutazione del personale. Nel rispetto del principio delle pari opportunità, il Gruppo richiede informazioni esclusivamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale dei candidati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, compresa l'assunzione di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato e annullato.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni al fine di evitare possibili rischi oltre ai principi generali e le disposizioni aziendali di cui al presente Codice ed al Modello adottato.

Il Gruppo valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun dipendente e collaboratore, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

Ambiente di lavoro

I dipendenti e collaboratori del Gruppo collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante, privo di qualsiasi forma di discriminazione. Il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza. Il Gruppo ha definito un sistema organizzativo che prevede specifiche procure e deleghe.

È fatto divieto ai dipendenti muniti di tali procure o deleghe di agire al di fuori di tali limiti, e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe impegnare, o far credere di poter impegnare, il Gruppo nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività.

Il Gruppo considera fondamentale la cura per la prevenzione dei rischi di infortunio. In tal senso, si impegna a far rispettare le vigenti normative in materia di salute e sicurezza nonché di prevenzione degli incidenti rilevanti. È compito di ogni dipendente porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

I beni aziendali del Gruppo e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente ed in linea con le procedure e direttive interne.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico od al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

È formalmente vietato effettuare registrazioni o riproduzioni di qualsiasi forma di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli. È vietato qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare al Gruppo un ingiusto profitto a danno dello Stato.

Conflitto di interessi¹

Nell'espletamento delle proprie funzioni, i dipendenti dovranno astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse di Gruppo Finedit. Con riferimento ai componenti dei Consigli di Amministrazione, in materia di interessi degli Amministratori, si applicano le disposizioni di legge e/o regolamentari, anche qualora gli stessi siano dipendenti del Gruppo. I dipendenti devono evitare - anche fuori dall'orario e dalla sede di lavoro - tutte quelle attività che siano in conflitto di interessi con il Gruppo o che possano interferire con la loro capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società e per le quali esistano evidenti ragioni di opportunità. Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, gli stessi devono comunicarlo tempestivamente alle Strutture competenti ed astenersi da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

¹ Si rimanda sempre alla definizione nel [Glossario](#)

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la **cointeressenza** – palese od occulta – del dipendente o di suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la **strumentalizzazione** della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'**utilizzo di informazioni** acquisite nello svolgimento di attività lavorative **a vantaggio proprio o di terzi** e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di **attività lavorative** di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) **presso clienti, fornitori, concorrenti** e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- la conclusione, il perfezionamento o l'**avvio di trattative** e/o contratti riferibili al Gruppo, che abbiano **come controparte familiari o soci del dipendente**, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Rapporti con i Collaboratori

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- **osservare scrupolosamente le procedure interne** relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori (ad es. consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.);
- **selezionare** accuratamente **soggetti qualificati** e con buona reputazione;
- **riferire tempestivamente all'OdV** in ordine ad eventuali **violazioni** del Codice da parte di collaboratori;
- **menzionare espressamente**, in tutti i contratti di collaborazione, **l'obbligo di attenersi ai Principi del Codice**.

c. Rapporti con i Clienti

Il Gruppo intrattiene esclusivamente rapporti con Clienti che rispettano i principi generali e valori fondamentali definiti dal presente Codice nonché le leggi e le norme vigenti. Al fine di soddisfare le esigenze ed aspettative dei clienti, i rapporti con gli stessi devono essere sviluppati e gestiti da ciascun dipendente o collaboratore secondo criteri di rispetto ed integrità nonché in linea con i principi di professionalità e onorabilità.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con competenza, precisione, semplicità, utilità, sostenibilità, innovatività e qualità, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza. In ogni caso, si aspetta dei dipendenti e collaboratori un comportamento in linea con i valori fondamentali del Gruppo: rispetto, integrità, cortesia, proattività ed inclusività.

In particolare, nella gestione dei rapporti con i clienti del Gruppo, è compito dei dipendenti e collaboratori di rispettare le seguenti regole:

- **operare in rispetto dei principi generali e valori fondamentali** definiti dal presente Codice nonché in linea con le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Clienti;
- **osservare le condizioni contrattualmente previste** nonché assicurare che tali condizioni non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice;
- **assicurare che ogni cliente accetti i principi generali e valori fondamentali** esposti in questo Codice;
- **segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza qualunque comportamento** del Cliente che appaia **contrario ai principi** ed alle disposizioni del Codice e del Modello organizzativo del Gruppo;
- **comunicare** al proprio Responsabile **situazioni o attività che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi**²;
- **relativamente** all'invio di **omaggi** e/o inviti ai clienti o accettazione di omaggi e/o inviti da parte dei clienti stessi, risultano ammessi fin quando:
 - non mettano in pericolo l'effettiva parità di trattamento;
 - solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati, ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;
 - solo se non possono ingenerare l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
 - solo se l'acquisto di tali omaggi viene effettuato presso l'ufficio acquisti e che venga conservata copia della documentazione rilevante ai requisiti di tracciabilità (ad esempio fattura e documenti di trasporto).

² Si rimanda sempre alla definizione nel **Glossario**

- **È fatto** espresso **divieto** per tutti i dipendenti e collaboratori **ricevere o ottenere la promessa di denaro o altre utilità**, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche cagionando un danno al Gruppo.
- Nel caso in cui un **dipendente o collaboratore riceve donativi**, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente **informare, il proprio Responsabile** che comunicherà l'informazione all'Organismo di Vigilanza per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

d. Rapporti con i Fornitori

Il Gruppo intrattiene esclusivamente rapporti con Fornitori che rispettano i principi generali e valori fondamentali definiti dal presente Codice nonché le leggi e le norme vigenti. Il Gruppo si impegna a selezionare e valutare i propri fornitori a seconda di criteri imparziali e verificabili. A tal proposito, i dipendenti e collaboratori sono tenuti di rispettare le procedure di selezione, qualifica ed aggiudicazione dei Fornitori previsti dal Gruppo.

In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori del Gruppo, è compito dei dipendenti e collaboratori di rispettare le seguenti regole:

- **operare in rispetto dei principi generali e valori fondamentali** definiti dal presente Codice nonché in linea con le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;
- **osservare le condizioni contrattualmente previste**;
- **verificare, per ogni Fornitore** attuale e potenziale, **i requisiti di onorabilità e professionalità, affidabilità, stabilità economica e capacità di continuità** di fornitura;
- **assicurare che ogni Fornitore** attuale **accetta i principi generali e valori fondamentali** esposti in questo Codice;
- utilizzare, **in fase di selezione** dei potenziali fornitori e/o **valutazione dei fornitori**, i criteri e procedure definiti dal Gruppo per valutare l'idoneità tecnica del fornitore nonché la qualità del prodotto o servizio proposto;
- **portare a conoscenza** delle funzioni aziendali competenti **problemi rilevanti insorti con un Fornitore**, in modo da poterne valutare le conseguenze;
- **segnalare tempestivamente** al proprio superiore o **all'Organismo di Vigilanza qualunque comportamento del Fornitore** che appaia **contrario ai principi** ed alle disposizioni **del Codice e del Modello organizzativo** del Gruppo;

- **comunicare** al proprio Responsabile, situazioni o **attività che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi**³;
- relativamente all'accettazione di omaggi e/o inviti da parte dei fornitori, risultano ammessi fin quando non mettano in pericolo l'effettiva parità di trattamento tra fornitori e solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia.

e. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e la comunità

Le relazioni di Gruppo Finedit con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o enti aventi rilevanza pubblicistica sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate. Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con le Istituzioni Pubbliche, il personale incaricato deve agire in modo tale di non influenzare impropriamente le decisioni della controparte. Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara d'appalto, è fatto obbligo ai dipendenti incaricati di operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Il Gruppo non tollera condotte che vadano contro i principi di trasparenza, chiarezza, correttezza ed imparzialità. Nel caso il Gruppo sia rappresentato, nei rapporti verso gli Organismi di Diritto Pubblico, da collaboratori, vengono applicate le stesse procedure e direttive valide per i Dipendenti. In tali rapporti il Gruppo non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

Istituzioni Pubbliche

Nello specifico, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- **non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali, fatta eccezione per quelle ricomprese nell'oggetto sociale della società, a favore** del personale appartenente alla **Pubblica Amministrazione** coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari (coniuge/convivente, parenti e affini);

³ Si rimanda sempre alla definizione nel **Glossario**

- prendere in considerazione o **proporre opportunità di impiego e/o commerciali, fatta eccezione per quelle ricomprese nell'oggetto sociale della società, che possano avvantaggiare** dipendenti delle **Istituzioni Pubbliche** a titolo personale;
- offrire o in alcun modo **fornire omaggi, direttamente o tramite** Terzi, che non siano di modico valore ovvero favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza, lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- sollecitare od **ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità**, gli interessi o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dagli Organismi di Diritto Pubblico;
- **compiere** qualsiasi altro **atto volto ad indurre** gli Organismi di Diritto Pubblico a fare o a promettere di fare qualcosa in **violazione delle leggi** dell'ordinamento cui appartengono.

Inoltre, il Gruppo si impegna a rispettare le norme di carattere cogente o deontologico volte a proibire l'assunzione alle proprie dipendenze di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (e/o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, o all'avvallo di richieste effettuate dal Gruppo alla Pubblica Amministrazione. La realizzazione di eventuali donazioni deve essere effettuata nel rispetto dei principi generali e valori fondamentali esposti nel presente Codice nonché in linea con le procedure definite dal Gruppo.

Nel caso vengano attribuiti contributi o sovvenzioni pubbliche, il Gruppo non consente l'utilizzo di tali fondi per finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi. Inoltre, è espressamente vietato mettere in essere qualsiasi comportamento volto a ricevere in modo inappropriato, da parte da enti pubbliche, italiane e straniere, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo.

Infine, Gruppo Finedit proibisce espressamente, tutti i c.d. "pagamenti di facilitazione" ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o altra utilità effettuata - direttamente o indirettamente - nei confronti di Pubblici ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare l'effettuazione di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei propri doveri.

Organizzazioni politiche e sindacali

Eventuali rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono gestiti esclusivamente da personale formalmente autorizzato nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto di ognuna delle Società del Gruppo e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza, tenuto conto del ruolo socioeconomico del Gruppo a livello nazionale ed internazionale.

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi consentiti sulla base di specifiche disposizioni normative.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

Organi regolatori

Gruppo Finedit si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dagli Organi Regolatori per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività (per esempio, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.). I dipendenti del Gruppo ottemperano ad ogni richiesta di tali Organi regolatori nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative procedure istruttorie.

f. Tutela ambientale

Il Gruppo porta particolare attenzione al tema della tutela dell'ambiente e della salvaguardia delle risorse naturali. A tal proposito, il Gruppo invita ciascun dipendente e collaboratore nonché tutti i suoi clienti e fornitori, a contribuire alla creazione di ecosistemi sostenibili per il mondo dell'educazione, promuovendo, nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni, comportamenti responsabili.

4. Attuazione del Codice



4. Attuazione del Codice

a. Organismo di Vigilanza

Il Gruppo istituisce un Organismo di Vigilanza, a cui sono attribuite le seguenti funzioni, che l'Organismo può espletare anche avvalendosi di esperti indipendenti:

- vigilare sull'osservanza e sull'adeguatezza del presente Codice, esaminando le notizie di possibili violazioni del medesimo e promuovendo le verifiche ritenute necessarie;
- divulgare e verificare la conoscenza del Codice, promuovendo programmi di comunicazione e attività finalizzate ad una maggiore comprensione del Codice;
- proporre l'emanazione di procedure operative o le integrazioni e modifiche di quelle esistenti, intese a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- effettuare indagini in merito alle notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice e comunicare all'organo amministrativo ovvero agli altri organi competenti, a seconda del caso, i relativi esiti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- a seguito dell'attività di vigilanza ed indagine di cui sopra, proporre – se del caso - al Presidente del Consiglio di Amministrazione l'adozione delle iniziative necessarie od opportune per l'aggiornamento o l'adeguamento del presente Codice;
- relazionare annualmente il Consiglio di Amministrazione del Gruppo sullo stato di osservanza ed adeguatezza del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione delle società del Gruppo, le quali ne definiscono la composizione in conformità al Decreto, la durata in carica e la remunerazione.

b. Chiarimenti, segnalazioni e notizie (c.d. “*whistleblowing*”)

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere segnalazioni o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice e/o del Modello organizzativo del Gruppo (c.d. “*whistleblowing*” – rif. art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/01).

L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di

ritorsione, discriminazione o penalizzazione subita, direttamente o indirettamente, per aver inoltrato la segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Gruppo o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Sono, infatti, espressamente vietati dal Gruppo atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, come anche l'effettuazione di segnalazioni che si rivelano infondate, fatte con dolo o colpa grave (rif. Sistema Disciplinare del Gruppo, allegato al Modello organizzativo del Gruppo).

Le suddette segnalazioni dovranno essere effettuate direttamente all'Organismo di Vigilanza del Gruppo, attraverso il “**canale di segnalazioni**” dallo stesso istituito con modalità informatica, utilizzando il portale “EtaBeta” (<https://web.spaggiari.eu/etb>), idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le modalità di gestione e registrazione delle segnalazioni riguardanti possibili violazioni del presente Codice sono previste e disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza. Al fine di rendere possibile l'espletamento delle attività di indagine da parte dell'Organismo, in capo a ciascun dipendente e collaboratore del presente Codice vige un necessario obbligo di cooperazione, che comprende: rispondere alle domande, fornire informazioni veritiere, complete e accurate, conservare i documenti e le prove pertinenti, astenersi dall'interferire in qualunque modo con le indagini in corso e mantenere il massimo riserbo, salvo diversamente esplicitato.

c. Disposizioni Sanzionatorie

L'eventuale violazione delle disposizioni previste dal presente Codice si configura come un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dal Gruppo ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, come da Sistema disciplinare della Società (rif. allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo dalla stessa adottato ex D.Lgs. 231/2001).

d. Informazioni riservate e tutela della privacy

Le attività di Gruppo richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed

informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui il Gruppo sia parte.

Le banche dati aziendali possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a Gruppo Finedit stesso. I Destinatari, in ragione della propria funzione, sono quindi tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese. Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono al Gruppo e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio Responsabile/Coordinatore.

I dipendenti dovranno:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte del Gruppo ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte del Gruppo;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Gruppo Finedit si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai Destinatari e ad evitare ogni uso improprio delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dalle normative in materia di protezione dei dati personali.

5. Glossario



5. Glossario

“Clienti”	i soggetti, diversi dalle società del Gruppo aziendale, che hanno stipulato con il Gruppo un contratto per l'appalto di opere o lavori o, ancora, per la fornitura di beni o servizi da parte del Gruppo
“Codice”	il presente Codice Etico adottato dal Gruppo, come di volta in volta integrato, aggiornato o modificato
“Collaboratori”	i soggetti che intrattengono con il Gruppo rapporti di agenzia, rappresentanza, distribuzione commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo di orientamento) e le prestazioni di lavoro occasionale
“Conflitto di interessi”	condizione giuridica che si verifica quando viene affidata un'alta responsabilità decisionale a un soggetto che ha interessi personali o professionali in contrasto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, che può venire meno a causa degli interessi in causa
“Consulenti”	consulenti esterni incaricati di assistere il Gruppo nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale
“Corruzione”	indica, in senso generico, la condotta di un soggetto che, in cambio di denaro oppure di altre utilità e/o vantaggi non dovuti, per sé o per altri, agisce contro i propri doveri ed obblighi e/o comunque in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartiene
“Decreto”	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. sulla responsabilità amministrativa degli enti

<p>“Dipendenti”</p>	<p>i soggetti che intrattengono con il Gruppo un rapporto di lavoro subordinato (compresi i dirigenti ed i Responsabili delle diverse funzioni aziendali), inclusi i lavoratori a domicilio e a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n. 30)</p>
<p>“Esponenti Aziendali”</p>	<p>significa, come di volta in volta in carica, il Presidente, l’Amministratore Delegato, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i Direttori Generali nonché i membri degli altri organi sociali del Gruppo eventualmente istituiti ai sensi dell’art. 2380 c.c. o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione nel Gruppo, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231</p>
<p>“Fornitori”</p>	<p>i soggetti, diversi dalle società del Gruppo, che hanno stipulato con il Gruppo un contratto per l’appalto di opere o lavori o, ancora, per la fornitura di beni o servizi in favore del Gruppo</p>
<p>“Modello”</p>	<p>significa il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ed adottato dal Gruppo, nella sua ultima revisione</p>
<p>“Organismo”</p>	<p>significa l’Organismo di Vigilanza previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nominato dal Gruppo</p>
<p>“Responsabili”</p>	<p>ciascun responsabile di una o più funzioni all’interno del Gruppo, in conformità all’organigramma di ognuna delle Società, come di volta in volta vigente</p>

