CODICE ETICO
DI COMPORTAMENTO

Approvato dall' Amministratore Unico il 22 Giugno 2018

Germanetti Srl

Sede legale: C.so Italia, 1 - 12051 ALBA (CN)
Sede Amministrativa: Via G. Piumati, 210 - 12042 BRA (CN) T. 0172 429311 – F. 0172 425348 info@germanetti.com
P. IVA e C.F. 02807490046 - R.E.A.: Cuneo 237864 - Capitale Sociale: € 1.000.000,00 interamente versato

INDICE

Premessa 4

Capitolo 1°: Principi Generali 5

Art. 1. Ambito di applicazione del Codice Etico 5

Art. 2. Rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti 5

Art. 3. Principi di correttezza, onestà, riservatezza e protezione dei dati (Privacy) 5

Art. 4. Attività di impresa, integrità, etica negli affari e tutela della concorrenza 6

Art. 5. Conflitto di interessi 6

Art. 6. Relazioni d'affari 6

Art. 7. Appartenenza a società e/o ad associazioni 7

Art. 8. Trasparenza delle informazioni 7

Art. 9. Obbligo di "confidenzialità" 7

Capitolo 2°: Regole di condotta 8

Art. 10. Componenti del Consiglio di Amministrazione e Management 8

Art. 11. Compiti e doveri dei Dipendenti e dei Collaboratori 8

Art. 12. Pari opportunità 9

Art. 13. Molestie 9

Art. 14. Ambiente di lavoro 9

Art. 15. Conoscenza delle normative 9

Art. 16. Utilizzo dei Sistemi Informativi 9

Art. 17. Doveri di rendicontazione, documentazione e integrità finanziaria 10

Art. 18. Riservatezza 10

Art. 19. Rapporti con i fornitori 10

Art. 20. Rapporti con i Clienti 11

Art. 21. Doveri degli Operatori Esterni 12

Art. 22. Relazioni con le Istituzioni Pubbliche 12

Art. 23. Rapporti con i mezzi di informazione (mass media) 13

Art. 24. Divieto di erogazione di finanziamenti a Partiti Politici e/o Organizzazioni Sindacali 13

Art. 25. "Omaggistica" offerta nelle normali relazioni d'affari 13

Art. 26. "Omaggistica" indirizzata all'Esponente Aziendale 13

Art. 27. Sponsorizzazioni o contributi a scopo benefico 13

Art. 28. Protezione delle informazioni, della Proprietà Intellettuale e dei beni del Gruppo 14

Art. 29. Salute e Sicurezza 14

Art. 30. Rispetto e tutela dell'ambiente 14

Art. 31. Comportamenti da tenere rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio 15

Capitolo 3°: Disposizioni di attuazione e finali 16
Art. 32. Comunicazione e diffusione del Codice Etico 16
Art. 33. Attività di formazione 16
Art. 34. Segnalazioni delle violazioni al Codice Etico 16
Art. 35. Osservanza del Codice Etico e del Sistema Sanzionatorio 17
Art. 36. Entrata in vigore, modifiche, aggiornamenti ed interpretazione del Codice Etico 17
Art. 37. Disposizione finale 17

Premessa

La **Germanetti S.r.l.** (d'ora in avanti chiamata **"Germanetti"** o la **"Società"**), realtà leader nell'offerta di trasporti e servizi per l'area Maghreb, Italia ed Europa, ha quale principale obiettivo la fornitura di trasporti e vari servizi volti alla massima soddisfazione del cliente, nel rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti, che in qualsiasi modo, interagiscano con le operazioni della Società.

La disciplina contenuta nel presente "**Codice Etico di Comportamento"** (d'ora in avanti chiamato solo "**Codice Etico"** o **"C.E.C."**) ha, pertanto, come presupposto il rispetto di ogni norma di legge nonché dei principi riconosciuti dalla Società e conseguentemente l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte dell'Amministratore Unico, dei Sindaci, dei Dipendenti[1] e dei Collaboratori[2] (d'ora in avanti denominati "**Esponenti Aziendali"**[3]) intesi come tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto della Società, anche solo occasionalmente, nonché i collaboratori e chiunque intrattenga rapporti d'affari con la Società (di seguito denominati "**Operatori Esterni**"[4]).

La Germanetti, attraverso il Codice Etico, intende formalizzare l'impegno di tutti i soggetti più sopra richiamati a tenere un comportamento fortemente improntato ai principi di correttezza, equità, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, lealtà, riservatezza, imparzialità, nonché ad assicurare che tutti i rapporti siano intrattenuti senza alcun tipo di conflitto tra interessi aziendali e personali.

L'adozione di un C.E.C. è considerato di primaria importanza nella prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche solo il "Decreto"), ritenendo, al contempo, che l'adozione di tale Codice Etico possa garantire l'affidabilità della Società, nonché l'integrità della sua reputazione.

La Germanetti, pertanto, per quanto concerne il Codice Etico:

- diffonde tempestivamente lo stesso e tutte le sue eventuali future modifiche;
- in caso di dubbi, fornisce un adeguato sostegno formativo/interpretativo dello stesso;
- garantisce la tutela e l'anonimato di qualunque Esponente Aziendale che dovesse segnalarne, nelle forme più avanti definite, eventuali violazioni;
- adotta, nei confronti di tutti Coloro che si rendessero responsabili di violazioni dello stesso, provvedimenti disciplinari equi e commisurati alla gravità della violazione, garantendone l'applicazione indistintamente verso tutte le categorie di Esponenti Aziendali in ossequio alle vigenti disposizioni contrattuali e di legge;
- attiva verifiche periodiche al fine di monitorarne il rispetto.

1 Sono Dipendenti: i Dirigenti, i Funzionari, gli Impiegati, gli Intermedi, gli Operai, gli Apprendisti e gli stagisti.

2 Sono Collaboratori: i Consulenti, i Professionisti, i Rappresentanti, gli Agenti e i Collaboratori a progetto.

3 Sono Esponenti Aziendali: i Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Sindaci, i Dipendenti e i Collaboratori come sopra Identificati.

3 Sono Operatori Esterni: i Clienti, i Fornitori e ogni persona fisica e giuridica che intrattiene rapporti commerciali con la Società.

Capitolo 1° Principi Generali

Art. 1. Ambito di applicazione del Codice Etico

1. Le Premesse costituiscono parte integrante del presente documento.
2. Ai principi di seguito enunciati si ispirano le attività che sono svolte da tutti gli Esponenti Aziendali e gli Operatori Esterni nello svolgimento delle attività che li legano alla Società.
3. I Destinatari del Codice si astengono da attività (anche a titolo gratuito), comportamenti e atti incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società e operano nel pieno rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e lealtà, in linea con quanto definito dalle procedure aziendali, in contrasto con ogni forma di corruzione.
4. Il presente Codice Etico contiene infine l'esemplificazione delle norme di comportamento che ciascun Esponente Aziendale è tenuto ad osservare.

Art. 2. Rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti

1. La Società si impegna, attraverso l'adozione di ogni più idonea misura di prevenzione e controllo ritenuta adeguata e necessaria, a garantire il rispetto integrale delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in qualsiasi contesto ed ambito, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.
2. I destinatari sono tenuti ad impegnarsi per adeguare la Società, nel più breve tempo possibile, alle nuove disposizioni legali e regolamentari che entrino in vigore e per garantire il rigoroso rispetto delle sanzioni che l'Autorità Giudiziaria dovesse comminare, ex lege, alla Società

Art. 3. Principi di correttezza, onestà, riservatezza e protezione dei dati (Privacy)

3. Nello svolgimento delle proprie attività professionali ogni Esponente Aziendale deve garantire comportamenti in linea con i principi di correttezza ed onestà, oltre che rispettosi dei doveri di assoluta riservatezza inerenti la gestione delle informazioni in proprio possesso.
4. Le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei soggetti a cui il presente C.E.C. si applica, si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità. Tutte le azioni e le operazioni devono essere debitamente autorizzate e correttamente registrate, nonché verificabili, legittime, congrue e adeguatamente documentate, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
5. La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Germanetti, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa. In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della Società devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.
6. La Germanetti, anche nel rispetto della normativa vigente in materia di "Privacy", ritiene che la scrupolosa attenzione da parte dei destinatari del presente C.E.C. nel garantire la protezione di tutti i dati con i quali vengono a contatto nell'espletamento delle loro attività e/o incarichi, sia elemento imprescindibile ed indispensabile nella modalità di trattamento dei dati stessi. A tale principio la Società si è ispirata, nell'adempiere alla normativa vigente in materia, attraverso l'istituzione di un'Organizzazione coerente con gli obblighi di legge. Ogni Esponente Aziendale è, quindi, tenuto al rigoroso rispetto della normativa in materia di riservatezza e delle Procedure Aziendali la cui disciplina concorre ad integrare il presente Codice Etico.
7. La Società, nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trova ad operare, in qualsiasi ambito operativo ed organizzativo interno ed esterno, evita ogni e qualsiasi discriminazione fondata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, le opinioni politiche e le fedi religiose dei suoi interlocutori.
8. La convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società non giustifica l'adozione di comportamenti non etici in contrasto con i principi descritti.

Art. 4. Attività di impresa, integrità, etica negli affari e tutela della concorrenza

1. Nello svolgere la propria attività la Germanetti si pone l'obiettivo del raggiungimento di livelli di redditività e di qualità dei servizi offerti ai propri clienti al fine di preservare ed accrescere il valore aziendale.
2. Tali obiettivi sono perseguiti seguendo rigorose logiche di efficienza e di rispetto del mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi pratica e/o comportamento illecito a danno della clientela.
3. I rapporti con i fornitori di beni e servizi sono condotti nel rispetto di canoni di efficienza, lealtà ed imparzialità, conformemente alle procedure interne allo scopo stabilite.
4. La Società, per quanto concerne il personale, si impegna a rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, ad evitare pratiche volte a creare situazioni e forme di dipendenza, e a documentare in maniera adeguata le fasi inerenti l'instaurazione, la gestione e la cessazione dei menzionati rapporti.
5. La Società, in ogni relazione ed attività ed in particolare nei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione, si impegna a predisporre ogni azione necessaria a prevenire e ad evitare il perseguimento, per conto proprio o di terzi, di obiettivi ed interessi illeciti, l'ottenimento di profitti e/o vantaggi indebiti, nonché l'instaurarsi di situazioni di conflitto di interessi anche solo potenzialmente lesive.
6. Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo della sua missione aziendale, la Società osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei Paesi in cui opera e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.
7. Le relazioni intrattenute dai dipendenti e dai collaboratori aziendali con i soggetti concorrenti devono essere ispirate a criteri di prudenza e riservatezza al fine di preservare gli elementi di vantaggio competitivo della Società.
8. A tutti i destinatari del presente Codice Etico è fatto espresso obbligo di rispettare i criteri di concorrenza, lealtà, trasparenza e correttezza nella gestione dei rapporti con i clienti, e con i concorrenti, evitando qualunque tipo di condotta che possa rappresentare una forma di concorrenza illecita o sleale o che possa turbare, soprattutto attraverso il ricorso a comportamenti violenti o minacciosi, il libero svolgimento delle attività commerciali.

Art. 5. Conflitto di interessi

1. Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della stessa Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa
2. Nessun Destinatario può avere un interesse finanziario o di altro genere, personale e/o dei familiari, tale da costituire per sé stesso un impedimento ad agire esclusivamente nel migliore interesse della Società.
3. Qualsiasi conflitto di interesse, effettivo o potenziale, deve essere immediatamente segnalato, non appena riconosciuto come tale, secondo le procedure previste al successivo comma terzo.
4. Il Destinatario che si trovi in una situazione che può ostacolare la libertà di agire nell'esclusivo interesse della Società, deve segnalare tempestivamente l'insorgere di tale impedimento agli incaricati della Società stessa.
5. I Destinatari devono rendere nota la condizione di conflitto che costituisce intralcio al rispetto del principio di fedeltà insito nello svolgimento delle attività di ciascuno, specificando anche, quando possibile, la circostanza e/o i motivi dai quali essa trae origine.

Art. 6. Relazioni d'affari

1. È rigorosamente proibito l'uso di fondi e/o beni della Società per scopi illeciti oppure per influenzare altri attraverso l'erogazione di somme di denaro. Non è tollerata la promessa o l'elargizione di ricompense, regali o favori a qualsiasi titolo aventi lo scopo di falsare il giudizio o di alterare il comportamento di una persona in posizione di responsabilità.
2. È ammessa, previa autorizzazione esplicita della Direzione competente, l'offerta o l'accettazione di pranzi d'affari, intrattenimenti o omaggi di modesto valore, correttamente registrati, intesi ed interpretati come semplici cortesie volte a migliorare la conoscenza ed i rapporti con fornitori, clienti e pubblici funzionari, purché ciò non risulti in contrasto con i principi del C.E.C. e con la legislazione vigente.

Art. 7. Appartenenza a società e/o ad associazioni

1. L'appartenenza di Dipendenti a società e/o ad associazioni può essere ammessa ed accettata solo in funzione di scopi societari legittimi e solo in quelle organizzazioni che abbiano

obiettivi ed attività etiche e legali, siano inserite in un contesto di valori sociali ampiamente accettati e riconosciuti e, soprattutto, che non costituiscano pregiudizio alcuno all'immagine della Società. L'appartenenza dei Sindaci non può essere ammessa a soggetti giuridici che siano concorrenti della Società o che operino quali clienti o fornitori della Società stessa.

Art. 8. Trasparenza delle informazioni

1. La Società assicura la piena trasparenza nella gestione e diffusione delle informazioni e di ogni altra comunicazione sociale. Tale finalità è perseguita ispirando l'attività di comunicazione istituzionale a criteri di fedeltà, puntualità e tempestività. La gestione di tale processo, svolta in coerenza ai principi fondamentali del presente C.E.C. vuole tra l'altro conseguire la finalità di orientare il Mercato ed i suoi Operatori ad una corretta conoscenza della Società.

Art. 9. Obbligo di "confidenzialità"

1. Le conoscenze di qualsiasi tipo sviluppate direttamente dalla Società costituiscono una importante risorsa che ciascun Esponente Aziendale è tenuto a tutelare al fine di evitare che eventuali divulgazioni all'esterno possano arrecare al Gruppo stesso un danno sia di natura patrimoniale, sia di immagine.
2. Pertanto, ciascun Esponente Aziendale è tenuto a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche, commerciali, organizzative o altre informazioni non pubbliche della Società, se non nei casi in cui sia richiesto da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente previsto da accordi contrattuali in cui le controparti si impegnano ad utilizzarle esclusivamente ai fini per i quali dette informazioni sono trasmesse. In ogni caso tali informazioni sono trattate in regime di massima confidenzialità.
3. Gli obblighi di confidenzialità permangono anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro o del rapporto di collaborazione, per una durata non inferiore a 5 anni.

Capitolo 2°: Regole di condotta

Art. 10. Componenti del Consiglio di Amministrazione e Management

1. Costituisce attuazione del rapporto fiduciario con i singoli settori della Società, la prestazione, da parte della Direzione e del Management[5], della loro opera ed attività nel pieno ed integrale rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, delle Procedure Aziendali e dei principi ispiratori del presente Codice Etico.
2. I Componenti della Direzione ed il Management della Società sono tenuti a svolgere le loro funzioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, impegnandosi, in particolare, a coniugare, nella loro azione, il perseguimento degli obiettivi aziendali ed il rispetto dei principi etici di riferimento a tutela degli interessi della Società ed a salvaguardia della sua reputazione e dei principi di legalità formale e sostanziale.

Art. 11. Compiti e doveri dei Dipendenti e dei Collaboratori

1. La Germanetti riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, la Società effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite.
2. La Germanetti garantisce il rispetto degli adempimenti previsti dalla legge per l'assunzione di personale straniero, verificando la posizione di regolare permesso di soggiorno.
3. Le regole etiche della Germanetti esulano dall'utilizzo di lavoro forzato, carcerario o vincolato, dall'impiego di lavoratori soggetti a qualsiasi forma di coercizione o costrizione e dall'impiego di lavoro minorile: esse si caratterizzano in una esortazione che muova il lavoratore ad agire con disciplina ed onestà ove, in quest'ultima, vanno ricompresi i concetti di dignità, moralità, decoro, correttezza e lealtà e incidono non tanto sui risultato dei comportamenti ma, molto più profondamente, sulle intenzioni delle azioni.
4. I dipendenti della Società svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e, nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti nei paesi in cui la Società opera ed alle disposizioni del presente Codice Etico, che è considerato parte integrante e sostanziale del rapporto in essere con ogni Dipendente e con ogni Collaboratore.
   Di conseguenza, è oggetto, da parte degli stessi, di una rigorosa osservanza in tutte le disposizioni in esso contenute.
5. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico è, perciò, trattata con la fermezza e con il rigore del caso e con la conseguente adozione di adeguate misure disciplinari nei confronti di coloro che se ne rendessero responsabili.
6. I Dipendenti ed i Collaboratori sono pertanto tenuti a:
   - far proprie le disposizioni e i principi del Codice Etico riguardanti la loro specifica mansione e/o ambito di attività, anche partecipando alle previste attività di formazione;
   - adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice Etico, astenendosi da ogni condotta che possa ledere l'immagine del Gruppo e comprometterne gli interessi;
   - informare i terzi che entrino in rapporto con la Società circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza;
   - segnalare tempestivamente le eventuali violazioni del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza, in modo diretto o indiretto, alla Direzione;
   - segnalare tempestivamente ogni eventuale situazione di conflitto di interessi, come previsto dall'art. 5;
   - cooperare ad eventuali indagini, mantenere il più stretto riserbo circa l'esistenza di processi volti ad appurare la sussistenza di violazioni del C.E.C. e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice stesso.

5 Il Management è costituito dall'insieme dei Direttori, dei Dirigenti e degli Impiegati direttivi.

Art. 12. Pari opportunità

1. La Germanetti offre pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i propri Dipendenti.
2. La Direzione ed i Manager, garantiscono che per tutto quanto attiene agli aspetti del rapporto di lavoro (quali ad esempio l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la risoluzione del rapporto di lavoro stesso) i dipendenti siano trattati in modo uniforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione e nel rispetto scrupoloso dei contratti collettivi di lavoro (CCNL); al contempo, garantiscono anche l'assenza di ogni forma di discriminazione relativa razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

Art. 13. Molestie

1. Il Gruppo considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o di comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

Art. 14. Ambiente di lavoro

1. Dipendenti e Collaboratori devono mantenere un ambiente di lavoro ordinato e decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata.
2. In particolare:
   - rispettano rigorosamente le norme aziendali e di legge riguardanti i divieti di fumo, assunzione di sostanze alcoliche e/o stupefacenti, salvaguardando dagli effetti del "fumo passivo" tutti coloro che non fumano;
   - evitano qualsiasi comportamento e/o atteggiamento che possa creare un clima intimidatorio od offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro, ovvero che possa recare pregiudizio al comune senso del pudore.

Art. 15. Conoscenza delle normative

1. La Germanetti considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri Dipendenti e Collaboratori la conoscenza e la puntuale applicazione delle discipline regolanti le singole specifiche attività, nonché il rispetto delle norme di legge, dei regolamenti e delle Procedure Aziendali vigenti, oltre a quello dei principi ispiratori del presente Codice Etico.
2. Ciascun Dipendente e Collaboratore è tenuto a segnalare immediatamente, seguendo le indicazioni del successivo art. 35, all'Organismo di Vigilanza, le situazioni di cui sia venuto a conoscenza, relative a presunte gravi irregolarità o violazioni della disciplina contenuta nel presente Codice Etico, nelle Procedure Aziendali interne, nelle leggi e nei regolamenti vigenti.

Art. 16. Utilizzo dei Sistemi Informativi

1. La diffusione di nuove tecnologie informatiche espone la Società a continui rischi di un coinvolgimento sia di carattere patrimoniale, sia in termini di responsabilità civile e/o penale, creando anche, nel contempo, eventuali problemi di immagine e sicurezza. Allo stesso modo, anche gli Esponenti Aziendali possono incorrere nelle medesime responsabilità. Pertanto l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, atteggiamenti, questi, destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro.
2. Il corretto utilizzo dei Sistemi Informativi che, come descritto all'interno del presente Codice Etico, è, insieme alle altre Procedure vigenti, parte integrante degli obblighi contrattuali di ciascuno ed alla quale ciascun Esponente Aziendale deve attenersi scrupolosamente.
3. In ogni caso l'uso dei supporti elettronici deve comunque sempre ispirarsi al principio di un corretto utilizzo del tempo di lavoro, in coerenza con gli obblighi di natura contrattuale e deontologica di ciascuno.

Art. 17. Doveri di rendicontazione, documentazione e integrità finanziaria

1. L'impegno della Società è indirizzato a massimizzare il proprio valore a lungo termine.
2. Per tener fede a questo impegno, la Società adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e controllo, sistemi contabili coerenti e adeguati ai principi contabili applicabili.
3. Nell'espletare tale prassi, la Società opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche di affari:
   - garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra loro;
   - verificando che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e contabilizzate coerentemente con la migliore prassi corrente e opportunamente documentate;
   - garantendo la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni;
   - elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
   - sensibilizzando e informando i propri Dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
   - analizzando e gestendo con diligenza i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività della Società;
   - istituendo rigorosi processi di "*Risk Management*" che assicurino decisioni gestionali basate su solide analisi economiche, comprendano una prudente valutazione dei rischi e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;
   - assicurando che le decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato.
4. La Società riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per una buona gestione e per il successo delle sue attività e si impegna a porre in essere processi e procedure atti a garantire ai Dipendenti la necessaria formazione ed esperienza, ai fini della creazione e del mantenimento di un Sistema di Controllo Interno efficiente e coerente.
5. Il Gruppo ritiene di fondamentale importanza, per il proprio successo, la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere. Pertanto essa richiede ai Dipendenti relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie. I Dipendenti devono tenere registrazioni veritiere e precise di tutte le operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.
6. L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce violazione anche del presente Codice Etico. È quindi fatto divieto a tutti i Dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre:
   - alla registrazione di operazioni fittizie;
   - alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate;
   - alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per la Società.
7. I Dipendenti sono tenuti a fornire supporto nelle attività di verifica. I Sindaci, i Revisori, e tutti gli Organi di controllo hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività.
8. I Dipendenti sono inoltre tenuti ad informare tempestivamente, seguendo le indicazioni del successivo art. 34, la propria Direzione dell'eventuale riscontro di omissioni, gravi trascuratezze o falsificazioni della contabilità e/o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

Art. 18. Riservatezza

1. Ciascun Esponente Aziendale deve assicurare che le informazioni e i dati di cui viene in possesso nell'espletamento della propria attività, in modo diretto o indiretto, siano mantenuti strettamente riservati e protetti secondo le Procedure Aziendali. In particolare quelli di natura personale devono essere trattati nel pieno rispetto delle norme riguardanti la "Privacy" e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati né all'interno della Società, né all'esterno, se non previa esplicita autorizzazione della propria Direzione come descritto nel precedente art. 3.

Art. 19. Rapporti con i fornitori

1. Le relazioni che la Società intrattiene con i propri fornitori sono fondate sulla legittimità, l'efficienza, l'integrità e l'onestà.

2. La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e tempestività.
3. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto della disposizione contenuta nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi;
4. Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, benefici, prestazioni di altro genere, sia dirette che indirette, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non pregiudicare l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere trattamenti di favore che non siano determinati dalle regole di mercato;
5. L'Esponente Aziendale che, in occasione dell'attività svolta per la Società, riceva regali, omaggi o altri benefici deve darne comunicazione al diretto responsabile, allorquando eccedano la normale prassi commerciale;
6. La Società non asseconda alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti o somme di denaro in favore di associazioni caritatevoli o di solidarietà e non esercita, a propria volta, alcuna azione di persuasione nei confronti dei propri fornitori per spingerli a fornire i propri prodotti a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato, che possa eccedere i limiti della normale dialettica commerciale consentita dalla legge
7. Dai propri Fornitori la Società pretende l'osservanza scrupolosa delle leggi e dei C.C.N.L. applicati in materia di parità di trattamento del personale, sicurezza e tutela della salute sul posto di lavoro, la protezione dell'ambiente nonché l'assicurazione di non far ricorso alcuno al lavoro minorile.
8. La Società si attende dai propri Fornitori l'applicazione nelle relazioni di affari dei più alti standard di integrità e di etica.

Art. 20. Rapporti con i Clienti

1. La Società rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma) per raggiungere i propri obiettivi economici
2. Nei rapporti di qualsiasi livello con i Clienti, ed in genere nelle relazioni esterne intrattenute in occasione della propria attività lavorativa, ciascun Dipendente o Collaboratore è tenuto ad improntare ed uniformare la propria condotta a principi di cortesia, integrità, correttezza professionale, collaborazione e trasparenza, fornendo, ove richiesto o necessario, complete ed adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.
3. Nei rapporti con i clienti sono vietate dazioni, benefici, prestazioni di altro genere, sia dirette che indirette, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non pregiudicare l'immagine della Germanetti, e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere trattamenti di favore che non siano determinati dalle regole di mercato.
4. Nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva può essere giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore di business nel quale l'attività è svolta. Non è consentito imporre o accettare alcuna prestazione se la stessa può essere realizzata solo compromettendo i valori ed i principi del Codice Etico o violando le normative e procedure applicabili.
5. Germanetti opera secondo le leggi nazionali e internazionali applicabili in materia di commercio estero e si astiene da intrattenere rapporti contrattuali non conformi a quanto stabilito da requisiti doganali, misure di embargo o da altre sanzioni, in particolare:
   - opera nel pieno rispetto delle leggi sul controllo del commercio internazionale, in particolare sullo scambio di informazioni a livello transnazionale, compresi la posta elettronica e l'accesso al web;
   - è conforme alle leggi e alle normative applicabili in materia di esportazione o riesportazione di informazioni tecniche di proprietà del cliente, incluso eventuali restrizioni di accesso e di uso.
   - garantisce che tutte le fatture e gli eventuali documenti doganali o simili sottoposti al cliente o alle autorità governative, in relazione alle transazioni in cui il cliente è coinvolto, descrivano accuratamente e precisamente tutti i beni e servizi forniti.
6. La Società rispetta la proprietà intellettuale del Cliente e si impegna a:
   - prendere tutte le misure necessarie a salvaguardare e mantenere la riservatezza delle informazioni di proprietà del cliente, incluso la conservazione di tali informazioni in luogo sicuro;
   - utilizzare le informazioni e le proprietà del Cliente (inclusi gli strumenti, le specifiche ed i disegni) al solo scopo per cui esse sono state fornite e non per altri fini;

- non divulgare a terzi (incluso altri clienti, fornitori, subappaltatori, ecc.) tali informazioni se non in seguito al consenso scritto da parte del cliente;
- se necessario, trasmettere le informazioni del cliente via internet solo su base criptata;
- rispettare tutti i brevetti, i marchi e i diritti di riproduzione di proprietà del cliente e conformarsi a tutte le restrizioni o proibizioni in merito che il cliente stabilirà volta per volta.

Art. 21. Doveri degli Operatori Esterni

1. Ad analoghi principi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi, della regolamentazione vigente, nonché delle norme del presente Codice Etico deve essere improntato il comportamento di tutti gli Operatori Esterni della Società, ai quali deve essere richiesto, in relazione al tipo di attività svolta, di sottoscrivere l'accettazione integrale dei contenuti del presente Codice Etico.
2. Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del rapporto contrattuale e al risarcimento dei danni derivati, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

Art. 22. Relazioni con le Istituzioni Pubbliche

1. In considerazione del proprio oggetto sociale, la Società svolge la propria attività entrando in contatto con diversi settori della Pubblica Amministrazione, tra questi in particolare si richiamano a mero titolo di esempio le Istituzioni Pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché i Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, rappresentanti, mandatari, componenti a vario titolo, dipendenti, consulenti di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale; i rapporti della Società nei confronti di tali Istituzioni sono intrattenuti nel più rigoroso rispetto della normative vigenti e sulla base dei principi generali di correttezza, lealtà e massima trasparenza;
2. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non deve influenzare impropriamente le decisioni della stessa, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per suo conto;
3. Chiunque opera in nome o per conto della Società deve astenersi da pratiche vietate dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se adottati, degli interlocutori pubblici con cui abbia rapporti in Italia o all'estero;
4. In caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario i Destinatari del Codice dovranno non dare seguito alla richiesta, informarne tempestivamente la Direzione ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
5. Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, la Società si astiene dai seguenti comportamenti:
   (i) offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari, nemmeno assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico;
   (ii) offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, anche assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico;
   (iii) rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.
6. Eventuali omaggi di modico valore o atti di cortesia o di ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere preventivamente autorizzati.
7. L'accettazione e l'invio di materiale promozionale deve altresì essere soggetto ad autorizzazione preventiva della Direzione.
8. Non è inoltre consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità a funzionari pubblici, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, dipendenti pubblici, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.
9. Le regole del presente paragrafo trovano applicazione anche nei rapporti con l'autorità giudiziaria, i suoi esponenti, ausiliari e consulenti.

Art. 23. Rapporti con i mezzi di informazione (mass media)

1. La comunicazione con i vari mezzi di informazione o "*mass media*" svolge un ruolo importante ed essenziale ai fini della creazione dell'immagine della Società sul territorio. Per tale ragione tutte le informazioni riguardanti la Società comunicate all'esterno devono essere rilasciate in maniera veritiera, omogenea ed organica solo e soltanto dall'Amministratore Delegato e/o dai Dipendenti a ciò formalmente delegati.
2. Tutti gli altri Esponenti Aziendali non sono autorizzati a rilasciare ai rappresentanti dei *media* informazioni relative alla Società, né ad avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, riservate e non, avendo invece cura di comunicare all'eventuale interlocutore la Funzione Aziendale competente, ai sensi del comma precedente, a soddisfare eventuali domande e/o informazioni poste dai media stessi.

Art. 24. Divieto di erogazione di finanziamenti a Partiti Politici e/o Organizzazioni Sindacali

1. L'Esponente Aziendale può erogare, in nome e per conto della Società, finanziamenti o contributi, anche di modesta entità, a Partiti Politici, Candidati Politici o ad Organizzazioni
   Sindacali previa autorizzazione formale da parte dell'Amministratore Delegato. I contributi di natura economica da parte della Società sono ammessi solo ed esclusivamente se espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, devono essere regolarmente registrati dal punto di vista contabile.
2. Eventuali contributi erogati da parte di Esponenti Aziendali, così come le eventuali attività da questi prestate al di fuori dell'ambito lavorativo, sono da intendersi solo ed esclusivamente versati o prestati a titolo strettamente personale e volontario.

Art. 25. "Omaggistica" offerta nelle normali relazioni d'affari

1. L'Esponente Aziendale che nello svolgere le ordinarie relazioni d'affari, soprattutto quelle di carattere più propriamente commerciale, dovesse valutare opportuno offrire "omaggistica", deve attenersi ai principi del presente Codice Etico. Gli eventuali omaggi e/o intrattenimenti devono essere volti unicamente a promuovere l'immagine della Società e non possono in nessun caso essere intesi o interpretati come eccedenti le corrette pratiche commerciali o di cortesia ovvero come un mezzo scorretto finalizzato a ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi pratica e/o attività ricollegabile alla Società.

Art. 26. "Omaggistica" indirizzata all'Esponente Aziendale

1. Ogni Esponente Aziendale deve astenersi dall'accettare doni e/o omaggi e/o intrattenimenti e/o favori di qualsiasi tipo eccedenti il modico valore o comunque le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per i familiari o per altre persone ad esso vicine, ogni altra offerta di benefici, di qualsiasi genere e natura, esulanti dalle ordinarie e normali relazioni, in modo tale da evitare il costituirsi di un potenziale impedimento all'agire nell'assoluta indipendenza di giudizio e nell'esclusivo interesse della Società. Qualora un Esponente Aziendale dovesse ricevere omaggi o benefici non rientranti nelle fattispecie
   consentite dal presente Codice Etico, è rigorosamente tenuto a non ritirarli oppure a respingerli al mittente dandone immediata informazione all'Amministratore Delegato o al Responsabile del Controllo Interno di competenza.

Art. 27. Sponsorizzazioni o contributi a scopo benefico

1. Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a mero titolo di esempio la solidarietà, la beneficienza, l'ambiente, lo sport e l'arte.

2. Nella valutazione delle offerte cui aderire, la Società dovrà verificare che non sussistano potenziali conflitti di interessi di ordine individuale o aziendale.
3. E' necessario valutare, entro criteri di ragionevolezza e buona fede, il reale collegamento tra l'eventuale sponsorizzazione e la finalità di business, nonché garantire il rispetto di uno specifico iter autorizzativo e di specifici limiti economici.
4. Il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato.
5. La Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge

Art. 28. Protezione delle informazioni, della Proprietà Intellettuale e dei beni della Società

1. Gli Esponenti Aziendali sono tenuti a rispettare le norme di legge e le procedure della Società relative alla protezione delle informazioni, dei dati e della Proprietà Intellettuale, e devono farsi carico di salvaguardare i beni della Società e il loro corretto uso.
2. In particolare, il patrimonio aziendale della Società, costituito da beni fisici materiali (immobili, attrezzature, infrastrutture, mezzi) e da beni immateriali (informazioni, tecnologia, brevetti e know-how), deve essere costantemente salvaguardato. A tal fine deve essere cura di ciascun Esponente Aziendale mettere in atto tutte le azioni più idonee per la sua protezione e conservazione, impedendone il furto, o usi fraudolenti e impropri.
3. Il patrimonio aziendale deve essere utilizzato nel solo interesse della Società e limitatamente a quanto necessario per svolgere le mansioni aziendali, avendo cura di applicare modalità idonee a proteggerne il valore. È quindi vietato ogni utilizzo di beni e/o risorse che sia in contrasto con gli interessi della Società o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro o di collaborazione con la Società stessa.

Art. 29. Salute e Sicurezza

1. Germanetti non accetta alcun compromesso nel campo della salute e della sicurezza dei propri Dipendenti sul posto di lavoro.
2. La Società considera obiettivi essenziali e fattori decisivi per il proprio successo la salute e la sicurezza dei propri Dipendenti.
3. Ogni Esponente Aziendale non deve porre altri soggetti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute od alla loro incolumità fisica.
4. Ogni Esponente Aziendale ha la responsabilità dell'applicazione delle migliori pratiche in materia di salute, di sicurezza nel rigoroso rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle Procedure Aziendali.

Art. 30. Rispetto e tutela dell'ambiente

1. Germanetti svolge le proprie attività amministrative, di business e di supporto ad esso tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente e di uso sostenibile delle risorse naturali, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale.
2. La politica ambientale di Germanetti ha come obiettivo l'impegno al miglioramento continuo, alla prevenzione dell'inquinamento e, particolarmente importante a questi fini, al rispetto delle prescrizioni di legge (e di altro tipo) applicabili alle attività aziendali; comprende, inoltre, il quadro di riferimento per gli obiettivi di miglioramento (cioè esplicita in quali ambiti l'organizzazione intenda intervenire). La Società:
   - si impegna alla prevenzione dei reati ex art.25 undecies del D.lgs.231/2001;
   - si impegna a diffondere e a far rispettare principi e azioni contenuti nella politica ambientale anche ai fornitori/appaltatori dell'organizzazione, "rilevanti" ai fini della commissione dei reati in oggetto.
   - si impegna nella riduzione delle emissioni ed nel controllo dei principali inquinanti in atmosfera;
   - gestisce i rifiuti prodotti nel rispetto delle normative vigenti, anche in materia di autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni richieste dalla Pubblica Amministrazione, adoperandosi per la tracciabilità del processo e il controllo della filiera;

- si impegna a predisporre ed a monitorare l'efficacia delle misure poste a presidio di una corretta gestione degli scarichi di acque reflue industriali, in particolare con riferimento agli scarichi contenenti sostanze pericolose, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- adotta tutte le misure necessarie a rafforzare la protezione della salute umana e dell'ambiente dagli effetti nocivi delle sostanze chimiche;
- opera le proprie scelte di sviluppo e di investimento tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente, con particolare attenzione alla tutela dei siti protetti;
- rispetta rigorosamente gli obblighi in materia di comunicazione degli eventi potenzialmente inquinanti e degli impegni previsti dalla legge in materia di bonifica e ripristino ambientale delle aree inquinanti

3. Germanetti condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

Art. 31. Comportamenti da tenere rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

1. Germanetti si impegna ad osservare scrupolosamente tutte le leggi antiriciclaggio e antiterrorismo vigenti in qualsiasi parte del mondo. La Società intrattiene relazioni commerciali solo con clienti rispettabili che praticano attività legittime e i cui fondi provengano da operazioni lecite.
2. La Società richiede, pertanto, ai soggetti aziendali coinvolti nell'ambito di tali attività sensibili di:
   - astenersi dal compiere ogni condotta che possa in qualsivoglia modo integrare direttamente o indirettamente le predette fattispecie di reato e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione;
   - valutare accuratamente la provenienza degli importi che vengono riversati nel patrimonio della Società, prevenendo così il rischio che i proventi derivanti dalla commissione di tali reati possano essere autoriciclati nello svolgimento dell'attività economica, imprenditoriale o finanziaria della società;
   - utilizzare nelle transazioni il sistema bancario, richiedendo anche ai clienti che i pagamenti avvengano esclusivamente tramite tale sistema, che consente la tracciabilità dei trasferimenti finanziari;
   - verificare, attraverso le informazioni disponibili, le controparti commerciali al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari.
3. E' vietato svolgere operazioni finanziarie vietate dalle norme di legge che abbiano come finalità la distrazione della loro tracciabilità da Paesi che riportati nelle liste di prescrizione per il contrasto al finanziamento del terrorismo (cosiddette "denied parties lists"). In particolare, non è consentito accettare rapporti contrattuali con controparti che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali.

Capitolo 3°: Disposizioni di attuazione e finali

Art. 32. Comunicazione e diffusione del Codice Etico

1. Il Codice Etico è a disposizione di tutti gli Esponenti Aziendali, come già riportato nella
2. L'adozione del Codice Etico da parte della Società è formalmente comunicata a tutti gli Operatori Esterni, i quali potranno prenderne visione.
3. La Società non instaura né prosegue rapporti d'affari con Consulenti, Fornitori e qualunque altro soggetto che si rifiuti espressamente di rispettare i principi del presente Codice Etico.

Art. 33. Attività di formazione

1. Le previsioni contenute nel presente Codice Etico, oltre ad essere portate a conoscenza di tutti gli Esponenti Aziendali e/o Operatori Esterni, nelle forme più sopra definite, possono e devono essere fatte oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche, di ulteriori approfondimenti e periodiche iniziative di formazione programmate autonomamente dalla Direzione Human Resources di concerto con la Direzione.

Art. 34. Segnalazioni delle violazioni al Codice Etico

1. La Società stabilisce adeguati canali di comunicazione attraverso i quali qualsiasi soggetto interessato può indirizzare le proprie segnalazioni in merito alla parziale applicazione od alle violazioni del Codice Etico.
2. Ogni violazione, o presunta tale in buona fede, dei principi, delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e delle Procedure Aziendali deve essere segnalata prontamente all'organo preposto da chiunque le rilevi oppure ne venga a conoscenza.
   La segnalazione va inoltrata nei modi di seguito riportati:
   - via e-mail scrivendo alla Direzione Human Resources
   - in forma cartacea .
3. Qualora le segnalazioni pervenute alla Società richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato), la Società si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge applicabili al caso di specie.
4. La Società incoraggia gli Esponenti Aziendali a riferire tempestivamente ogni violazione (o presunta violazione), garantendo loro le tutele necessarie, come enunciato nelle premesse, e si impegna ad approfondire ogni notizia di violazione di cui venga a conoscenza.
5. Nessun Destinatario è discriminato o in qualsivoglia modo punito per aver rifiutato di effettuare un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business
6. Se un Operatore Esterno desidera inoltrare la segnalazione di una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico, deve indirizzarla direttamente alla Direzione.
7. Nei confronti di coloro che inoltrano in buona fede segnalazioni di violazioni al presente Codice Etico, che dovessero successivamente rivelarsi insussistenti, non viene adottato alcun tipo di provvedimento, in coerenza con la scelta di privilegiare, in ogni caso, il dialogo e la comunicazione quale strumento di miglioramento continuo del Codice Etico stesso.
8. Costituisce invece violazione del Codice Etico il comportamento di chi dovesse accusare arbitrariamente altri dipendenti di violazione del Codice Etico stesso con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.
9. I destinatari del Codice Etico, nel caso in cui venisse loro richiesto, cooperano in modo proattivo agli approfondimenti interni relativi alle presunte violazioni del Codice Etico o ai comportamenti non in linea con lo stesso.
10. In caso di accertata violazione del Codice Etico, la Direzione emette un parere motivato segnalando anche gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Human Resources; nel caso in cui la segnalazione, al contrario, non integri una fattispecie di violazione del Codice Etico, la Direzione invia al Direttore Human Resources una proposta di archiviazione.

Art. 35. Osservanza del Codice Etico e del Sistema Sanzionatorio

1. La Società punisce, con coerenza, imparzialità e uniformità, le violazioni del presente Codice Etico che in concreto dovessero verificarsi, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i Contratti Collettivi Nazionali applicabili;
2. Il rispetto delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 e dell'art. 2105 c.c..
3. La violazione delle norme del Codice Etico può costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato e delle norme previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970) e, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e può comportare inoltre il risarcimento dei danni causati al Gruppo.
4. Le violazioni del Codice Etico che, integrando comportamenti scorretti e/o illeciti a danno della Società, abbiano rilevanza penale – ciò che può accadere, ad esempio, nell'ipotesi in cui il dipendente avalli, in qualsiasi modo, il pagamento di corrispettivi non giustificati dalle prestazioni effettivamente rese a beneficio della Società – oltre ad essere perseguite sul piano disciplinare, saranno, altresì, perseguite nelle competenti sedi giudiziarie, essendo intendimento della Società denunziare i suddetti comportamenti innanzi alla competente Procura della Repubblica e proporre azione nei confronti del dipendente per il risarcimento degli eventuali danni occorsi.
5. Tutti coloro che occupano posizioni di responsabilità all'interno del Gruppo (i cosiddetti soggetti apicali) sono tenuti ad essere d'esempio per i propri collaboratori, dimostrando che il rispetto del Codice Etico riveste un aspetto fondamentale nell'azione di ciascuno e accertandosi che nasca la consapevolezza che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto del Codice Etico. Riferiscono, inoltre, alla Direzione di competenza tutte le informazioni utili circa le eventuali carenze nei controlli, nei comportamenti sospetti ecc., e, nel caso, devono modificare coerentemente i sistemi di controllo della propria funzione.
6. L'Amministratore Delegato e tutti i dipendenti che rivestano la qualifica di Responsabile Amministrazione e Finanza, Responsabile Amministrativo, Responsabile Controllo di Gestione, Responsabile Finanziario e Responsabile Affari Legali o che rivestano, anche di fatto, funzioni simili, devono altresì garantire la rigorosa osservanza delle prescrizioni previste dal C.E.C.
7. In caso di accertata violazione del Codice Etico, il Direttore Human Resources, su proposta della Direzione, irroga i provvedimenti disciplinari conseguenti nei confronti di chi ha commesso la violazione, secondo le normative in vigore e in coerenza al presente sistema sanzionatorio adottato dalla Società.
8. Ogni Direttore di Divisione o di Funzione deve, infine, garantire l'adozione dei provvedimenti disciplinari emanati dalla Direzione Generale contribuendo a fare in modo che la loro applicazione possa costituire un deterrente ad ulteriori violazioni.
9. Il rispetto integrale delle norme del presente Codice Etico costituisce obbligazione essenziale nell'adempimento di ogni rapporto contrattuale instaurato con i Collaboratori della Società. La violazione dei principi informatori dello stesso può dar luogo alla risoluzione del contratto in essere per inadempimento o per giusta causa e può, altresì, comportare il risarcimento dei danni derivanti alla Società stessa.

Art. 36. Entrata in vigore, modifiche, aggiornamenti ed interpretazione del Codice Etico

1. Il presente Codice Etico, predisposto dalla Direzione è stato adottato con benestare dell'Amministratore Unico della Società in data 22 Giugno 2018.
2. Di ogni sostanziale modifica è data tempestiva informazione nelle forme descritte nei capitoli precedenti.

Art. 37. Disposizione finale

1. Per tutto quanto non espressamente previsto negli articoli precedenti, si rimanda integralmente alle norme ed ai regolamenti di legge applicabili, nonché ai disposti dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) applicati nelle varie unità