

GUIDO GOBINO

**CODICE ETICO  
GUIDO GOBINO**

2024

# Indice

---

[Presentazione della società - Pag. 4](#)

[Definizioni utili - Pag. 5](#)

[CAPO I – Principi generali - Pag. 6](#)

- Premessa
- Obiettivi
- Codice Etico
- I principi
- Sostenibilità
- Attuazione del codice

[CAPO II – Etica d'impresa - Pag. 11](#)

- I principi

[CAPO III - Criteri comportamentali- Pag. 16](#)

- Corporate Governance
- Gestione contabile, finanziaria e controlli
- Politica del personale
- Rapporti con la pubblica amministrazione (PA)
- Relazioni esterne
- Riservatezza e tutela della privacy

# Presentazione della società

## Breve storia dell'azienda

“

La nostra storia inizia nel 1964 quando mio padre, Giuseppe, grazie all'esperienza maturata dal 1950 nella raffinazione del cacao, entra a far parte dell'azienda come direttore di produzione. Diventa poi l'unico proprietario nel 1980, quando l'azienda avvia un processo approfondito di specializzazione e ricerca nel settore del Cioccolato, dedicando la massima attenzione ai prodotti tipici locali come il Giandujotto e la crema di Gianduja.

La tradizione di famiglia si rinnova all'inizio degli anni 90, con una profonda ristrutturazione dei processi produttivi, sempre nel rispetto delle antiche ricette torinesi. In questi anni inizia la vera attività imprenditoriale, inventando costantemente nuovi prodotti e migliorando il gusto per i cioccolatini tradizionali. Nasce il "Laboratorio Artigianale del Giandujotto", sviluppato per raggiungere i massimi standard qualitativi, utilizzando le migliori materie prime e la tecnica dell'estrusione che permette di ottenere Giandujotti e Tourinot® come si faceva una volta, quando l'impasto veniva modellato a mano con apposite coltelle. Nascono poi Le Botteghe, la prima nel 2007 in via Lagrange a Torino, l'ultima nel 2019 in corso Magenta a Milano e, nello stesso anno, inizia la collaborazione con Armani per Armani/Dolci by Guido Gobino e, nel 2021, viene inserito nell'organico dell'Azienda mio figlio Pietro.

”



# Definizioni utili

## STAKEHOLDERS

Soggetti portatori di interesse nei confronti di una attività o di un progetto economico

## ACCOUNTABILITY

Responsabilizzazione, adozione di aspetti organizzativi volti a rendere trasparenti, tracciabili, controllabili e giudicabili tutti gli stadi dell'operato aziendale

## CORPORATE GOVERNANCE

L'insieme degli strumenti, delle regole, leggi, relazioni, in generale di tutti i processi finalizzati a una corretta gestione d'impresa

## ENVIRONMENTAL SOCIAL GOVERNANCE

nel seguito ESG

I criteri ESG (environmental, social and governance) sono criteri di valutazione dell'impegno di un'azienda secondo tre dimensioni – ambientale, sociale e di governance – che danno la misura di quanto essa sia sostenibile e responsabile.

## CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

nel seguito CSR

In italiano Responsabilità Sociale d'Impresa nel seguito RSI

## PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

nel seguito anche PA

## GUIDO GOBINO SRL E GUIDO GOBINO LE BOTTEGHE SRL

nel seguito congiuntamente GUIDO GOBINO o Società

## CODICE ETICO

nel seguito Codice o CE

# Capo I - Principi generali

## PREMESSA

Fino a quando non si entrerà nell'ottica che creare business non può significare sfruttare risorse o persone, si dovranno sopportare i costi di un disequilibrio che sul lungo periodo si sta facendo sempre più insostenibile. Lavorare insieme alla creazione di nuovi modelli di sviluppo in cui persone, risultato del lavoro e ambiente, siano perfettamente in sintonia non deve essere considerato come un modello "altruistico" ma come unico approccio che ci permetterà di continuare a vivere e produrre su questo pianeta. Per questo riteniamo particolarmente importante, creare le condizioni affinché tutti concorrano per il raggiungimento di un risultato che possa davvero creare condizioni di collaborazione ed equità per tutti gli attori coinvolti nel processo produttivo, di rispetto e valorizzazione dell'ambiente.

Occorre pertanto introdurre il concetto di Corporate Social Responsibility CSR, un concetto tradotto in italiano come Responsabilità Sociale d'Impresa RSI. Nel Libro Verde della Commissione Europea la responsabilità sociale è definita come «l'integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali e ambientali delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei rapporti con le parti interessate».

La CSR genera una serie di benefici e vantaggi per le persone e l'ambiente, ma anche per l'azienda stessa.

La RSI è dunque l'ambito riguardante le implicazioni di natura etica all'interno della visione strategica d'impresa: è una manifestazione della volontà delle grandi, piccole e medie imprese di gestire efficacemente le problematiche d'impatto sociale ed etico al loro interno e nelle zone di attività. L'impegno delle aziende a comportarsi in modo etico e corretto favorisce il rispetto dei diritti umani lungo tutta la filiera produttiva, la gestione più efficace delle risorse naturali e la riduzione dell'impatto ambientale, con ricadute positive sulle comunità locali, i fornitori, i clienti, consumatori e il territorio.

## OBIETTIVI

Il nostro obiettivo principale consiste nel mantenere l'artigianalità della catena produttiva affiancando ad essa il continuo miglioramento:

- della gestione delle risorse e della consapevolezza del personale dipendente;
- dell'efficienza energetica (inteso come riduzione dei consumi attraverso l'introduzione di sistemi di recupero, utilizzo di apparecchiature all'avanguardia e monitoraggio dei sistemi termici ed elettrici);
- del rispetto dell'ambiente (inteso come riduzione degli sprechi, dei confezionamenti, degli imballaggi, dei rifiuti);
- della riduzione dei materiali inquinanti con materiali ecologici, meno impattanti;
- della ricerca di nuovi prodotti creativi.

## CODICE ETICO

Il Codice della GUIDO GOBINO è uno strumento al servizio delle persone che nasce dalla volontà di affermare valori universalmente condivisibili. L'etica deve formarsi nelle menti a partire dalla coscienza che l'essere umano è allo stesso tempo individuo, parte di una società, parte di una specie, parte del mondo in cui viviamo. Pertanto il CE ha la funzione di individuare i principi guida per le risorse aziendali, i fornitori, i clienti, chiunque altro abbia rapporti con la GUIDO GOBINO.

**Come disse Adriano Olivetti,  
"La fabbrica non può guardare solo all'indice dei profitti. Deve distribuire ricchezza, cultura, servizi, democrazia. Io penso la fabbrica per l'uomo, non l'uomo per la fabbrica."**

Il presente Codice, oltre a costituire un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, sancisce i principi condivisi, palesa gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume e ai quali si conforma nell'esercizio dell'impresa.

## I PRINCIPI

### Qualità

Selezioniamo le migliori materie prime per la produzione di un cioccolato di qualità. Oggi la qualità di un prodotto non passa più esclusivamente dalle papille gustative, ma

anche dalle condizioni di vita delle persone dell'intera filiera produttiva, dai materiali con cui è confezionato, dalla gestione delle risorse energetiche che sono intervenute per la sua produzione e il suo trasporto.

Prestiamo cura e attenzione continua alla Qualità in ogni passaggio della lavorazione, in ogni prodotto e in ogni relazione che rappresenta un valore fondante della cultura aziendale.

### Correttezza e trasparenza

Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, secondo le norme vigenti e le procedure interne. Sono proibite senza eccezioni pratiche di corruzione e comportamenti collusivi.

### Diritti umani, gestione delle risorse, il valore delle persone

Ci impegniamo a sostenere condizioni di lavoro dignitose soprattutto nei riguardi dei fornitori delle materie prime, in particolare delle fave di cacao. Acquistiamo direttamente dai piccoli produttori locali garantendo l'acquisto dell'intera produzione e offrendo un prezzo equo. Supportiamo direttamente le attività della piantagione anticipando una parte del pagamento, per permettere ai produttori il miglioramento delle loro condizioni di vita e di lavoro.

Per quanto riguarda le risorse interne ci impegniamo a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza che sviluppi una consapevolezza dei rischi e che promuova comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre operiamo costantemente per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori anche attraverso la definizione e l'implementazione di adeguati standard di riferimento. Ci impegniamo sempre a rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

A tal fine realizziamo interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie, fin dalla progettazione dei posti di lavoro;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;

- la definizione e lo sviluppo di interventi formativi e di comunicazione rivolti a tutti i livelli dell'organizzazione;
  - la promozione della sicurezza e salute sul lavoro anche tramite azioni che prevedano il coinvolgimento attivo dei collaboratori.
- Tutti i collaboratori sono costantemente richiamati al rispetto delle norme e procedure per la tutela della loro sicurezza e di quella dei colleghi, all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e alla necessità di segnalare tempestivamente al proprio superiore diretto ogni anomalia riscontrata.

**Abbiamo deciso di mantenere lo stabilimento vicino al centro città, rivalorizzando un fabbricato storico di Torino,**

con investimenti precisi e mirati, volti a ristrutturare l'edificio già esistente e rimodularlo sulle esigenze di un sito produttivo, in perfetta armonia con il vicinato. Il mantenimento dello stabilimento nell'area urbana ci ha permesso di favorire gli spostamenti dei nostri dipendenti, abbassando anche l'impatto ambientale derivante dal trasporto in auto, in primis riducendo i chilometri necessari per venire a lavoro e poi agevolando l'utilizzo di altri mezzi: piedi, biciclette, mezzi pubblici o auto in condivisione tra più dipendenti.

Nell'ottica di sviluppare la sostenibilità energetica, in azienda prestiamo massima attenzione agli aspetti riguardanti l'efficienza dei consumi energetici.

Negli ultimi anni, infatti, siamo intervenuti mediante un approccio sistematico per la gestione efficiente dell'energia e delle conseguenti emissioni, raggiungendo i seguenti obiettivi.

## SOSTENIBILITÀ

Riteniamo che la sostenibilità sia uno dei parametri fondamentali che concorrono alla qualità dei nostri prodotti.

Il nostro approccio contempla:

- l'origine delle materie prime: la produzione e la filiera
- la gestione delle risorse
- la scelta dei materiali e l'ambiente
- il valore delle persone.
- tematiche ambientali

A tal proposito:

- ci impegniamo per attuare e migliorare costantemente una politica ambientale ed energetica;
- ricerchiamo soluzioni innovative e tecnologiche al fine di gestire le tematiche energetiche e diminuire i consumi anche attraverso collaborazioni con l'Università degli Studi di Torino, Fondazioni e Istituti per la realizzazione di un sistema di gestione dei flussi energetici in grado di valutare l'efficienza degli impianti e di rilevare e segnalare anomalie di funzionamento
- ci impegniamo con costanza alla riduzione dei rifiuti e dei prodotti scartati;
- seguiamo il principio delle 3R (Reduce, Reuse, Recycle) della sostenibilità.

Il Bilancio di Sostenibilità della GUIDO GOBINO rappresenta uno strumento per la condivisione e la rendicontazione del percorso intrapreso, con l'ambizione di fungere da guida per l'organizzazione negli anni a venire. Nel documento sono espressi i principi e i valori della CSR dell'organizzazione, indispensabili per la raccolta delle informazioni e dei dati fondamentali per definire le nuove strategie in materia ESG.

**I nuovi obiettivi ci forniscono linee guida definite per adottare politiche interne innovative.**

### Rifiuti

Seguendo sempre il principio delle 3-R (Reduce, Reuse, Recycle), la Società collabora con Orti Generali donando alla cooperativa agricola le cuticole derivate dalla tostatura delle fave di cacao e delle nocciole che vengono impiegate in agricoltura biologica e, dal 2021, con l'associazione culturale ReMida con un progetto della città di Torino che mira al recupero e riutilizzo di materiali di scarto o d'imballo per il loro riutilizzo creativo all'interno di laboratori nelle scuole primarie.

### Tutela Ambientale

Osservanza della normativa vigente  
La Società promuove lo sviluppo delle forme di sostenibilità e tutela dell'Ambiente e svolge la propria attività statutaria nel pieno rispetto delle normative vigenti, effettuando un costante bilanciamento tra le proprie esigenze imprenditoriali e le esigenze di tutela ambientale. Sia per quanto riguarda

la sede sociale, sia qualsiasi altro sito ove la Società è chiamata ad operare, essa tiene conto dell'impatto ambientale della propria attività d'impresa e condanna e previene qualsiasi forma di danneggiamento e/o deterioramento dell'Ambiente. In tal senso favorisce e incoraggia comportamenti analoghi nei riguardi di tutte le entità con cui sono intercorsi rapporti economici e relazionali. La Società ha nominato un collaboratore diretto come responsabile preposto per effettuare il necessario coordinamento e controllo circa l'attuazione delle prescrizioni di legge, nazionale ed internazionale, in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti, ecc.

### ATTUAZIONE DEL CODICE

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo della Società.

Il presente Codice viene:

- condiviso all'interno dell'Azienda;
- diffuso a consulenti, fornitori e clienti mediante consegna di copia digitale dello stesso e/o pubblicazione nel sito web aziendale "www.guidogobino.com".



Copie cartacee del presente Codice saranno comunque sempre disponibili e consultabili presso l'amministrazione aziendale.  
Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori. Il Codice resta soggetto a

modifiche, integrazioni, aggiornamenti previa approvazione dell'Organo amministrativo.  
La Società si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e agg.) pertanto si impegna a garantire la tutela della Privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e/o collaboratori e di quanti interagiscono con la Società. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori:

- predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente e/o collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità operative di gestione, sugli ambiti di comunicazione;
- si impegna da un lato, a rispettare ed attuare le vigenti disposizioni legislative in materia di corretto e legittimo esercizio della sua attività in ambito informatico, dall'altro, di rifiutare e respingere ogni forma di collaborazione in tale settore che non osservi, a qualsiasi livello, la cogente legislazione.

### Contenuto precettivo

La Società, nell'espletamento della propria attività operativa, agisce nel rispetto dei legittimi interessi e diritti di tutte le categorie di stakeholders, delle pratiche di equità e correttezza nella prestazione del rapporto di lavoro posto in essere con ciascun dipendente/ collaboratore, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori (D.Lgs 81/08 e agg.) nonché nel rispetto di ogni altra legge e disposizione regolamentare vigente.

La Società, consapevole del proprio ruolo e responsabilità, opera in assoluta aderenza dei principi di correttezza, trasparenza ed imparzialità nella gestione dei rapporti commerciali e finanziari, prestando attenzione ad evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi.

Il Codice, riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con la Società e con terzi.

### Destinatari

Le norme del presente Codice si rivolgono, senza alcuna eccezione agli amministratori, revisori contabili della Società, nonché ai dipendenti, consulenti, soci, a tutti coloro che instaurano con la Società, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione - comunque denominati - o fornitura od operano nell'interesse della stessa.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti dell'Organo amministrativo che si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i preposti che danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti che, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti
- ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice;
- i collaboratori (consulenti, agenti, ecc.) ed i partner commerciali, inclusi i fornitori, che uniformano la propria condotta e le proprie pratiche professionali ai principi contenuti nel Codice;
- i soci che improntano il proprio operato ai criteri di correttezza, lealtà ed al rispetto reciproco, in conformità di quanto enunciato nel presente Codice.

Il Codice, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero.

### Sistema di Controllo Interno

La Società si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa della Società; di conseguenza, tutte le persone della Società,

nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno. La Società promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; per effetto di ciò, il management in primo luogo e il personale tutto è in ogni caso tenuto a contribuire al sistema di controllo.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente e/o collaboratore può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della Società.

Al fine di identificare i singoli compiti, e le relative incombenze, il sistema di controllo della Società richiede la specifica indicazione dei poteri e delle responsabilità, con particolare attenzione al sistema delle deleghe e delle verifiche in materia di inserimento e di gestione delle informazioni contabili.

Un alto grado di attenzione e di responsabilità viene richiesto ai dipendenti incaricati di effettuare le operazioni di contabilità. Una specifica sezione del controllo interno è riservata alle procedure poste in essere per il controllo della normativa in ambito di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 e agg



## Capo II - Etica d'impresa

### I PRINCIPI

La Società ispira le proprie scelte nonché le relative azioni ai principi etici di seguito richiamati che configurano la sua policy. Correttezza, onestà negli affari e rispetto della legalità. La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini della salvaguardia dell'immagine della Società, nonché del rapporto di fiducia instaurato, in genere, con terzi. Pertanto, il Personale dipendente della Società è tenuto a rivestire un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni che nei rapporti con gli altri componenti della Società, orientando la propria condotta lavorativa esclusivamente verso il conseguimento del migliore interesse societario evitando nel contempo di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di configurare situazioni di conflitto di interessi al fine di procurare un indebito vantaggio, proprio o di terzi. Per tali ragioni, i dipendenti e gli altri soggetti destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di evitare qualsiasi situazione generatrice di conflitto di interesse; a titolo esemplificativo ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi anche solo potenzialmente in contrasto con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti, in nome e/o per conto della Società, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente o collaboratore, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone fisiche o giuridiche che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Società;
- è fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di

qualsunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi della Società. In particolare, per i dipendenti, l'accettazione di un eventuale incarico di carattere professionale offerto da terzi dovrà essere preventivamente valutato con il superiore gerarchico al fine di valutare l'insussistenza di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Ciascuno ha il dovere di segnalare tempestivamente al management competente qualsiasi situazione che possa ritenersi, anche potenzialmente, pregiudizievole per i diritti e gli interessi della Società affinché lo stesso management possa procedere, altrettanto tempestivamente, con le necessarie azioni di tutela. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto e/o non conforme alla legge.

### Informazione

I destinatari, nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono provvedere a registrare ed elaborare dati, informazioni e conoscenze con accuratezza, precisione e completezza. La comunicazione e la diffusione di dati e di informazioni dovrà essere effettuata nel rispetto del principio di trasparenza ed avendo cura di verificarne preventivamente la correttezza e la completezza al fine di non ingenerare all'esterno convincimenti errati od imprecisi sulla Società. Si devono tenere strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nello svolgimento della propria attività lavorativa. Considerato che la divulgazione non autorizzata di informazioni potrebbe essere causa di danni patrimoniali anche correlati all'immagine alla Società, i dipendenti e gli altri destinatari del presente Codice non devono, senza una specifica autorizzazione, comunicare a terzi dati tecnici, informazioni societarie, finanziarie, patrimoniali e commerciali della Società. Le informazioni, i dati e le conoscenze di cui sopra non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa in materia di riservatezza vigente negli Stati in cui opera, delle procedure aziendali, delle migliori prassi (best practice) e del vincolo di

riservatezza nell'ambito di esecuzione di rapporti commerciali. A tal fine, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione, scelta e utilizzo dei sistemi informatici destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate in conformità a quanto previsto dal D.lgs 196/03 e agg.

Nella redazione delle campagne pubblicitarie e nella diffusione al pubblico delle informazioni relative ai beni prodotti e/o installati dall'azienda, realizzate con qualunque mezzo, la Società deve accertare che i dati diffusi siano corretti e conformi alla normativa vigente. La Società deve impedire la pubblicazione di informazioni ingannevoli e non veritiere.

#### **Imparzialità ed indipendenza**

La Società opera affinché i propri componenti agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, anche nei rapporti infra societari e con i vari interlocutori. Resta garantita l'indipendenza nelle attività citate a patto di avere come mission la buona riuscita dei servizi al fine di mantenere il buon nome della Società.

#### **Diligenza e professionalità del personale**

La Società opera affinché il proprio personale adempia le proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili e, in generale, degli standard qualitativi aziendali. I dipendenti tutti sono tenuti ad attenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni e responsabilità, ai principi ed alle regole di condotta contenuti nel Codice, alle procedure, ai regolamenti ed alle politiche aziendali. I dipendenti tutti, sono chiamati inoltre ad esigere il rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice anche da parte di collaboratori terzi indipendenti che, a qualsiasi titolo, operino nell'interesse della Società. Tutti i responsabili hanno l'obbligo di segnalare qualsiasi comportamento che abbia dato origine ad una violazione del Codice; deve inoltre essere garantita la tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni di comportamenti contrari alle disposizioni del Codice.

#### **Equità, uguaglianza e tutela della persona**

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per

ragioni legate all'etnia, all'identità di genere, alla fede religiosa, all'età, all'orientamento sessuale, a qualsiasi tipo di disabilità o ad altri aspetti di carattere personale non correlati all'attività lavorativa.

**All'interno della società non vi è differenza alcuna tra i collaboratori.**

La Società è intenta a sviluppare lo spirito di appartenenza aziendale e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso, sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni e all'occorrenza promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza e al rispetto reciproco. Nel caso in cui un dipendente ritenga di avere subito qualche forma di molestia può riferirne al preposto. La Società dispone che, in determinati casi, siano iniziate con immediatezza le indagini e siano adottati i provvedimenti più opportuni. Il rispetto delle norme sulla molestia costituisce una delle condizioni essenziali di impiego presso la Società; ogni violazione delle disposizioni descritte nel presente paragrafo sarà punita con gli opportuni provvedimenti disciplinari.

#### **Comportamenti illegali e abusi sul posto di lavoro**

Sono vietati comportamenti illegali e abusi di qualsiasi genere sul luogo di lavoro, minacce o aggressioni ai danni dei dipendenti o collaboratori ovvero dei beni e delle proprietà dell'azienda. Il concretizzarsi di tali comportamenti e ogni presunta violazione di norme di legge, procedure, istruzioni ecc. deve essere riferita da ogni dipendente al proprio diretto superiore il quale riferirà dell'accaduto alla direzione aziendale. Ascoltati i fatti riportati e gli eventuali timori dei dipendenti in merito a possibili verranno adottate le decisioni necessarie per eliminare o minimizzare i rischi.

#### **Qualità dei servizi e dei prodotti**

La Società cura con particolare attenzione la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi e prodotti competitivi, con garanzia di massima professionalità, flessibilità e alto standard qualitativo. Inoltre, la Società instaura con i clienti un rapporto improntato alla

disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

La Società si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida ed intelligente di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. Le procedure devono essere sviluppate per garantire la più rapida ed elastica soddisfazione delle esigenze del cliente. In nessun modo tali procedure devono essere poste a giustificazione dell'impossibilità di agire per soddisfare determinate e contingenti esigenze della clientela. L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

**La Società, al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone indagini di customer satisfaction, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.**

La Società si pone le seguenti finalità:

- garantire al pubblico e al mercato la continuità e la regolarità della produzione e manutenzione di impianti e servizi, conformemente alle leggi vigenti;
- garantire una continua crescita della qualità dei prodotti e servizi offerti. La Società si impegna altresì a non discriminare i propri clienti, effettivi o potenziali, impegnandosi per garantire lo stesso livello di attività prestate.

#### **Concorrenza e vincoli sulle esportazioni**

Nel rispetto della normativa e prassi, nazionale e comunitaria in materia di concorrenza, la Società non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre Società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tale da falsare dunque la corretta competizione commerciale, tra i vari operatori del mercato di riferimento. Gli affari della Società non devono inoltre violare le disposizioni internazionali in materia di controllo delle esportazioni e in materia di embargo. Tutti i destinatari del presente CE devono tenersi sempre aggiornati sulla normativa in vigore e consultare il proprio superiore gerarchico prima di concludere qualsiasi accordo o intesa che possa avere effetti di presunta illecita concorrenza.

#### **Riservatezza e tutela della Privacy**

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali trattati con sistemi informatici e non, nonché alle raccomandazioni e comunicazioni rese dal Garante nazionale per la protezione dei dati personali. Ciascun dipendente e/o collaboratore della Società è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti e strumentalmente all'esercizio delle proprie competenze. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori la Società predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente e/o collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.



#### **Politica dell'Ambiente**

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente, gestendo in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie vigenti, sia presso le proprie sedi che in ogni sito nel quale svolga la propria attività imprenditoriale, in particolare:

- sono attuati processi per migliorare attivamente l'efficienza con la quale vengono utilizzate le risorse limitate (come, ad esempio, energia, acqua, materie prime);

- sono effettuati controlli operativi e tecnici per minimizzare la fuoriuscita di emissioni pericolose per l'ambiente;
- sono promossi gli usi di prassi operative in grado di ridurre l'impatto ambientale delle attività;
- sono preferibili miglioramenti innovativi in prodotti e servizi che offrano benefici ambientali e sociali.

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono considerati obiettivi degni di rilevante considerazione da parte della direzione aziendale. La Società pertanto, si impegna a diffondere e consolidare fra tutti i propri dipendenti e collaboratori, una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri lavoratori.

#### Politica della Sicurezza

La Società nello svolgimento dell'attività imprenditoriale, nei confronti del personale e dei terzi, opera nel pieno rispetto della normativa di settore e del D.lgs. n. 81/08 e agg. in materia di sicurezza sul lavoro.

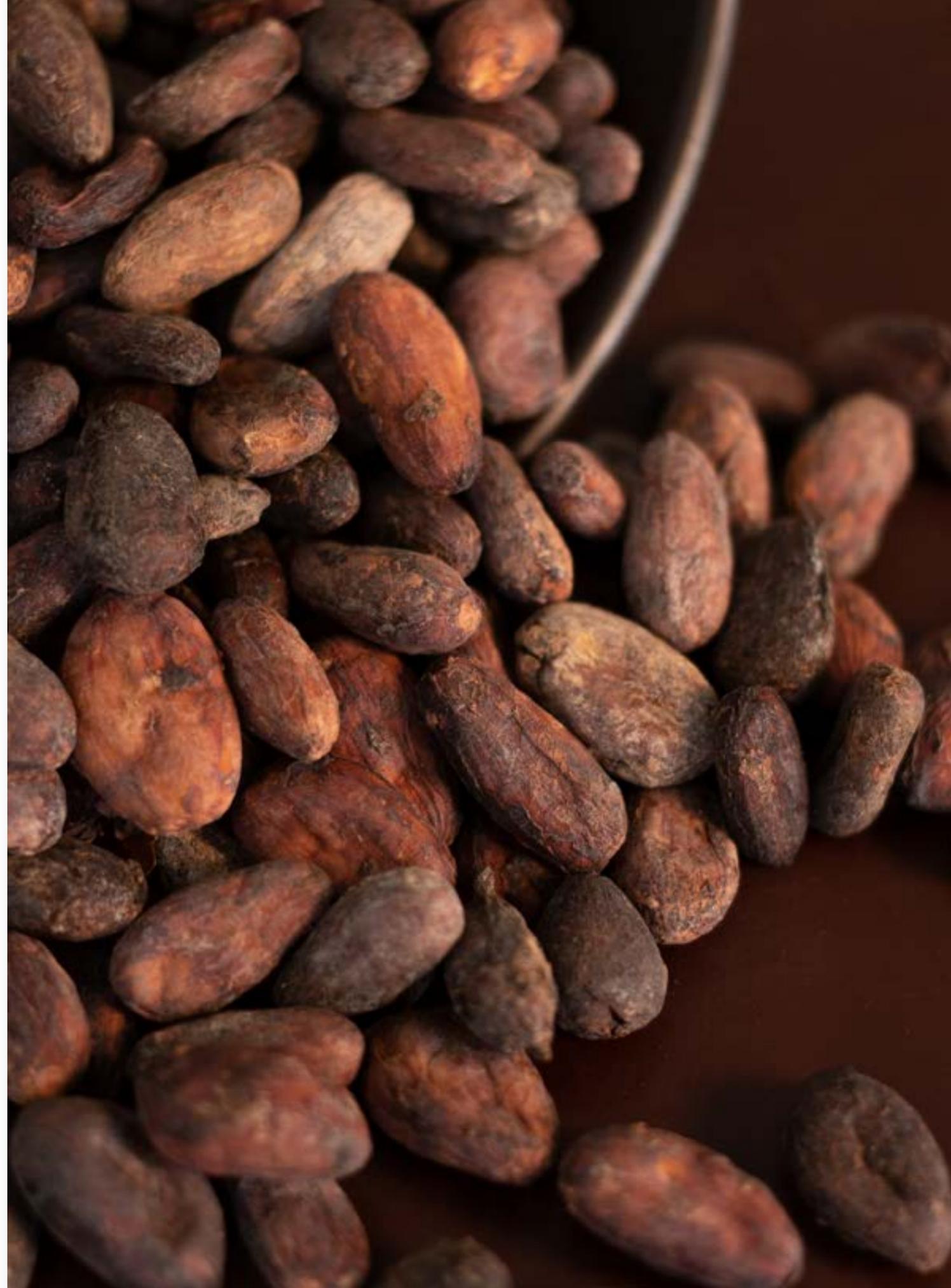
La Società si impegna ad affrontare gli aspetti della sicurezza di tutte le attività aziendali esistenti e la programmazione futura, come aspetti rilevanti della propria attività. Si impegna, inoltre, ad organizzare tutta la struttura aziendale, dal datore di lavoro, RSPP, preposti, addetti alla sicurezza, lavoratori dipendenti e collaboratori in modo tale che tutti siano partecipi, secondo le proprie responsabilità e competenze, per raggiungere gli obiettivi di sicurezza assegnati.

La Società si impegna affinché:

- sia considerato una priorità il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori;
- la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori, anche attraverso il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS, in merito agli aspetti della sicurezza e salute sul lavoro;
- tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i compiti loro assegnati in materia di sicurezza;
- la struttura aziendale partecipi, secondo

le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati;

- la progettazione degli impianti, delle attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera;
- siano promosse la cooperazione tra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con Enti esterni preposti;
- siano privilegiate le azioni preventive e le indagini interne a tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, in modo da ridurre significativamente le probabilità di accadimento di incidente, infortuni o altre non conformità;
- sia riesaminata periodicamente la Politica allo scopo di ottenere un miglioramento continuo del livello di sicurezza e salute sul lavoro in azienda.



# Capo III - Criteri comportamentali

## CORPORATE GOVERNANCE

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo quale insieme di strumenti, processi e organismi utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa. Inoltre, la Società svolgerà la propria attività in conformità del proprio Statuto sociale, nel rispetto della normativa societaria intesa a garantire l'integrità del capitale e dei terzi, il regolare andamento del mercato e in generale, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società medesima sotto i profili economico e finanziario.

### Conflitto di interessi

La Società riconosce e rispetta il diritto del proprio personale a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta per la Società purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società stessa.

La Società ritiene che costituiscano conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

In ogni caso, il management e i dipendenti della Società sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

## GESTIONE CONTABILE, FINANZIARIA E CONTROLLI

### Registrazioni contabili

Viene curata e tutelata la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali vigenti, in tutti i Paesi in cui essa stessa si trova ad operare, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica. La Società, pertanto, conserva un'adeguata documentazione di supporto all'attività svolta, in modo da:

- rendere agevole la registrazione contabile medesima;
- permettere la ricostruzione dei diversi livelli di responsabilità;
- garantire la tracciabilità e la ricostruzione in ogni momento dell'operazione, al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione contabile eseguita deve corrispondere alla documentazione di supporto e deve essere comunque custodita e ordinata dalla Società in modo da garantirne un'agevole individuazione e controllo, in ogni momento.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto, in particolare ad amministratori, revisori, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi, di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

### Controlli interni

Il sistema di controllo interno si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità (detta anche accountability). Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale

si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;

- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolti sia da persone dell'organizzazione ma estranei al processo, sia da persone esterne all'organizzazione quali ad esempio revisori esterni).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Pertanto tenuto conto di quanto enunciato nelle Linee Guida elaborate da Confindustria (il cui contenuto è modellato in base agli standard internazionali in ambito di controllo interno maggiormente riconosciuti, ed ai quali la Società ha deciso di conformarsi), è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema non possa essere aggirato, se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

## Sistema del controllo interno e organi di controllo

- Controlli preventivi: costruiti all'interno di un processo al fine di prevenire il verificarsi di un errore o di un evento imprevisto, agendo sui fattori che ne abilitano o facilitano il manifestarsi. Tra i quali figurano: il codice etico stesso, il sistema organizzativo, i sistemi informativi, i poteri autorizzativi e di firma, il sistema di controllo di gestione eventualmente implementato, formazione del personale.
- Controlli identificativi: designanti per avvertire il management del manifestarsi di errori o anomalie nel momento stesso in cui si verificano o immediatamente dopo.
- Controlli correttivi: utilizzati in combinazione con quelli identificativi per neutralizzare le conseguenze di eventi indesiderati.

Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce un valido strumento di supporto all'azione manageriale. L'implementazione delle procedure interne e dei processi, anche riguardanti i rapporti con la clientela ed in genere con i terzi, sono uniformati agli standard nazionali nonché alle best practice internazionali in materia di controllo Interno.

### Segnalazione delle violazioni e sistema sanzionatorio

La segnalazione delle violazioni al CE deve essere effettuata da ogni collaboratore al preposto designato.

### Sanzioni

L'inosservanza delle regole di condotta contenute nel CE comporterà:

- l'irrogazione di sanzioni disciplinari fino al licenziamento secondo quanto previsto dalle norme in vigore;
- la risoluzione del rapporto per i collaboratori esterni;
- la risoluzione del rapporto per fornitori, appaltatori e subappaltatori.

In tutte le suddette ipotesi la Società ha diritto ad esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito come conseguenza delle violazioni al CE.

### Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive,

nonché rese in conformità ai principi, criteri e formalità previsti dal Codice civile, dai principi contabili, nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamentari applicabili. Pertanto la Società vieta i seguenti comportamenti, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, consistenti:

- nel rappresentare o trasmettere, per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge dati mendaci, idonei ad indurre in errore i destinatari degli stessi;
- nell'omettere dati e informazioni imposte dalla legge;
- nell'alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio;
- nell'illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Il bilancio di esercizio, i libri sociali e, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti e redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del Codice civile e delle vigenti leggi in materia.

#### Attività finanziaria

Il management, il personale ed i collaboratori della Società non devono essere implicati o coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il riciclaggio di proventi da attività criminali, ricettazione, impiego di beni o utilità di provenienza illecita. Prima di intraprendere rapporti commerciali con i clienti e fornitori ed altri partner non occasionali, la Società e i suoi dipendenti devono acquisire informazioni in merito alla legittimità dell'operato di questi nuovi soggetti nonché assicurarsi circa la loro integrità morale, la reputazione e buon nome. La Società inoltre, eseguirà verifiche periodiche sulla regolarità dei pagamenti e controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari.

#### POLITICA DEL PERSONALE

I rapporti con e tra i dipendenti si fondano sul rispetto degli individui e dei loro diritti umani. La Società adotta una politica basata sulle pari

opportunità in considerazione della diversità degli individui. La Società aiuta i propri dipendenti a sviluppare al massimo le loro potenzialità attraverso attività di formazione e sviluppo. Nel rispetto dei valori sopra enunciati la Società riconosce, dunque, le risorse umane quale elemento indispensabile per competere con successo sul mercato e per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché l'importanza di stabilire con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. La Società vigila affinché la selezione, l'inquadramento ed il percorso di carriera del personale aziendale, nonché la scelta dei dipendenti e collaboratori a vario titolo rispondano esclusivamente, senza alcuna discriminazione, a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso.

La Società rifiuta inoltre, qualsiasi comportamento discriminatorio posto in essere per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche e delle mansioni, la progressione nella carriera o l'attribuzione di incarichi.



#### Selezione, assunzione e formazione del Personale

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita, pertanto, alcuna forma di lavoro irregolare o in nero. La Società riconosce l'importanza dei propri collaboratori e dipendenti nello sviluppo e nella realizzazione della crescita dell'impresa. La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente e dei propri collaboratori, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il CCNL applicato.

Alla luce di quanto sopra le politiche aziendali di selezione, retribuzione e formazione dei dipendenti e dei collaboratori devono essere improntate a criteri di professionalità, serietà, competenza e merito.

In particolare le funzioni preposte devono vigilare affinché:

- le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati;
- siano mantenuti nei confronti dei dipendenti e collaboratori comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate sull'identità di genere, etnia, credo religioso, orientamento politico, lingua, età o qualsiasi forma di diversa abilità;
- sia garantita equità di trattamento e pari opportunità nell'attribuzione di ruoli o incarichi considerando la mobilità su differenti posizioni di lavoro come elemento per favorire la crescita professionale.

#### Gestione del rapporto

Essendo i rapporti di lavoro che la Società instaura, modellati ai principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono essere trattati nel rigoroso rispetto dei principi enunciati nel presente Codice e nell'ambito di un clima che favorisca al massimo la comunicazione e la cooperazione, fra di loro e con i superiori e sottoposti, nell'ottica di un obiettivo comune e condiviso di crescita e consolidamento dello spirito di appartenenza alla Società.

La Società assicura il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro anche

prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi strategici della azienda stessa. I dipendenti e/o collaboratori devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale, deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione della attività stabilite. Il personale è inoltre tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo, comunque, svolgere attività contrarie o incompatibili agli interessi della Società. Ciascun dipendente o collaboratore della Società deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnategli.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene aziendale materiale e immateriale attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni lavoratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possono essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- custodire adeguatamente le risorse affidategli ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società; i beni aziendali non possono essere utilizzati dai collaboratori per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi.

Il presente Codice costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente e/o collaboratore e verrà consegnato all'atto dell'instaurazione del rapporto lavorativo; ogni nuovo dipendente e/o collaboratore dovrà dimostrare di averlo letto, compreso e accettato in ogni sua parte.

### Divieto di accettare doni e/o altre utilità

Integrità, correttezza e trasparenza sono valori che devono essere rispettati in tutti i rapporti, all'interno e all'esterno dell'azienda. Il personale della Società e i suoi collaboratori, nell'incondizionato rispetto dei valori sopracitati, non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere a chiunque (pubblico o privato), per sé o per altri, regali, compensi, utilità o servizi, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico (salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia), rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. Non possono, dunque, essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori sia pubblici che privati.

### Tutela della dignità ed integrità

La Società è impegnata nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità ed integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della Privacy, con speciale riguardo ai portatori di qualsiasi tipo di disabilità.

**La Società favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.**

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali (l'elencazione che segue deve intendersi meramente esemplificativa e non dunque esaustiva):

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali, a titolo meramente esemplificativo:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- lo scambio di e-mail tra dipendenti, aventi ad oggetto, offese, maldicenze o battute riferite ad un collega ignaro, se non addirittura destinatario dei messaggi circolanti;
- alludere a disabilità fisiche o psichiche o a diverse forme culturali, di credo o di orientamento sessuale.

### Sicurezza sul lavoro

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro di cui al d.lgs. n. 81/08 c.s.m. (D.Lgs 106/09), nonché a favorirne l'applicazione ed in particolare si impegna a:

- valutare di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- realizzare la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- ridurre i rischi alla fonte;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o, se non fosse possibile, meno pericoloso;
- a limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- a disporre l'uso limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro qualora si presenti la necessità del loro impiego;
- attribuire priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- garantire la tutela e la sorveglianza sanitaria dei lavoratori inviando quest'ultimi alla visita

medica secondo le scadenze individuate nel programma di sorveglianza sanitaria stesso e richiedendo al medico competente il rispetto dei propri obblighi di legge e comunicandogli la cessazione dei rapporti di lavoro;

- allontanare il lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- predisporre ed attuare un piano informativo e formativo adeguato per i lavoratori;
- predisporre ed attuare un piano informativo e formativo adeguato per i preposti;
- fornire l'informazione e formazione adeguate per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- impartire istruzioni adeguate ai lavoratori anche a mezzo di appositi corsi di formazione;
- garantire la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- assicurare la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- predisporre le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di incendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- implementare ed imporre il corretto uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.



Particolare attenzione viene rivolta allo svolgimento dell'attività imprenditoriale presso siti di lavoro esterni e cantieri nei quali sono necessari documenti del tipo DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) e POS (Piano Operativo di Sicurezza).

La Società infine attua misure di contenimento del rischio da stress lavoro correlato in grado di migliorare il piano formativo ed informativo per i responsabili di funzioni e lavoratori, predisposto dal DL, RSPP, con l'approvazione dell'RLS, affinché si accresca la consapevolezza nonché la comprensione nei riguardi dello stress, delle sue possibili cause e del modo più appropriato per affrontarlo e/o per adattarsi ai cambiamenti provocati dalle mutevoli esigenze lavorative.

### Obblighi dei preposti in ambito di sicurezza sul lavoro

I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al RSPP sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro,

delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

- frequentare appositi corsi di formazione

### Obblighi dei lavoratori in ambito di sicurezza sul lavoro

Ogni lavoratore deve prendersi cura della salute e sicurezza sia propria che di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori devono in particolare:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al RSPP o al preposto le deficienze dei mezzi e delle attrezzature nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari disposti dal medico competente.

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo

grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.



### Abuso di sostanze

Tutto il personale dipendente e non deve contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità altrui.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali: essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa nei luoghi di lavoro. È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare all'interno dei luoghi di lavoro.

## RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PA)

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è necessario operare sempre nel rispetto della legge, con l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggi alla Società, siano tali da integrare fattispecie di reati.

### PA come concedente finanziamenti e provvidenze

Nell'espletamento dell'attività, la Società – ricorrendone i presupposti - può richiedere e beneficiare di finanziamenti, agevolazioni e provvidenze, di qualsiasi natura, concessi da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti.

La Società vigila e contrasta l'adozione di ogni artificio o raggirò (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo, per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della PA ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

### PA negli altri rapporti amministrativi

Diligenza ed attenzione è rivolta dai singoli componenti della Società alla gestione degli altri rapporti con enti ed organismi facenti parte della PA ai fini dell'esercizio delle attività sociali e per l'esercizio di attività connesse strumentali (es. per l'ottenimento di licenze, autorizzazioni, permessi o concessioni amministrative, ecc.).

### Autorità

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto delle normative vigenti applicabili alla Società, fornendo la massima collaborazione e trasparenza. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione / comunicazione eventualmente richiesta dalle autorità pubbliche di vigilanza, anche nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie. Pertanto la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuta e/o richiesta, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, completezza,

tracciabilità correttezza e rispetto delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione richiedente. Inoltre la Società si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi autorità pubblica di vigilanza e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Nell'ambito dei rapporti con le autorità di settore quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità di Vigilanza sui Lavori pubblici, le ASL competenti, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuta e/o richiesta, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, completezza, tracciabilità e correttezza delle loro funzioni istituzionali.

### Rapporti con le Autorità giudiziarie

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le Forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni in sede di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari, mentre i propri componenti devono astenersi dal promettere doni, danaro, o altri vantaggi a favore dei rappresentanti di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente ispezioni e controlli, al fine di influenzarne l'esercizio ovvero di non rendere dichiarazioni oppure a rendere dichiarazioni mendaci alle stesse.

### Finanziamenti a partiti ed organismi politici

Trasparenza, collaborazione e correttezza sono i principi a cui dovrà ispirarsi la Società nei rapporti con partiti politici e loro rappresentanti. La Società, pertanto, non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, ovvero a loro membri e candidati anche mediante terzo interposto, sia in Italia che all'estero, tranne quelli previsti da normative specifiche. In tali ultimi casi, l'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'organo amministrativo e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse. La Società si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, perpetrata da esponenti di partiti politici; a titolo esemplificativo e non esaustivo,

non accetta segnalazioni per le assunzioni di personale, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società non possono erogare contributi politici con fondi, beni, proprietà, servizi ed altre risorse appartenenti alla Società.

## RELAZIONI ESTERNE

Tutti i rapporti instaurati in nome e per conto della Società con altri soggetti, privati o pubblici, sempre nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri della Società, devono essere instaurati e gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti o inappropriati. In ragione di quanto suesposto, i rapporti con i Terzi vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di improntare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia e soddisfazione reciproche.

### Rapporti con Fornitori e Consulenti

La scelta dei fornitori di beni e/o servizi si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico, in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità, delle fonti inerenti a tematiche ESG (fattori di sostenibilità ambientale, sociale e di governance). A tal fine, le funzioni aziendali che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, anche attraverso la richiesta di consegna di idonea documentazione, la sussistenza di requisiti soggettivi relativi alla professionalità e onorabilità dei fornitori;
- verificare, anche attraverso la richiesta di consegna di idonea documentazione che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società.

In particolare, nei contratti con i fornitori, andrà verificato il possesso: dei suddetti requisiti soggettivi e organizzativi, del knowhow e di risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società nonché relativi all'esistenza e

effettiva attuazione di adeguati sistemi di qualità aziendale.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. Per questo scopo, si conforma alle prescrizioni della normativa tributaria.

I rapporti della Società con i vari consulenti esterni, comprensivi dei contratti finanziari, collaboratori, si basano sui medesimi principi e criteri selettivi.

E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di richiedere o pretendere dai consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento quale condizione – diretta o indiretta – per l'instaurazione, mantenimento ed esecuzione dell'incarico di collaborazione, ancorché finalizzato ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.



Inoltre, le funzioni preposte devono inoltre vigilare affinché sia garantita una continua sensibilizzazione e coinvolgimento dei fornitori in un ruolo pro-attivo e un atteggiamento responsabile in modo particolare per ciò che riguarda la trasparenza, la comunicazione, il rispetto delle leggi e regolamenti e che favorisca la consapevolezza dei rischi e delle opportunità sociali ed etiche derivanti dalle loro attività. In aggiunta di quanto sopra, la Società assume lo specifico impegno di far osservare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro e di ambiente, con particolare attenzione al lavoro minorile e delle donne, alla tutela sindacale ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza. La violazione tali obblighi da parte dei fornitori potrà essere considerata quale grave inadempienza contrattuale, e come tale, giustificare la risoluzione dei contratti di fornitura in essere. In quest'ottica di tutela dei diritti e prerogative dei lavoratori, la Società potrà intraprendere visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere ai quest'ultimi ogni documentazione utile.

La Società non corrisponderà compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o altri soggetti, pubblici o privati, in misura non conforme alle prestazioni rese all'impresa.

La Società si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

### Rapporti con clienti e committenti

Nei rapporti con i clienti, pubblici o privati, gli amministratori, i dipendenti e tutti i collaboratori delle aziende della Società sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- accertarsi che le dichiarazioni ed attestazioni rese loro siano precise e veritiere;
- rispettare impegni e obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al Cliente di prendere decisioni consapevoli.

**Nei rapporti di affari con i clienti devono essere rispettate le politiche aziendali improntando i rapporti alla massima correttezza.**

soprattutto nella gestione e conclusione dei contratti, evitando conflitti di interesse, anche potenziali.

Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche economiche, alla sicurezza sui luoghi di lavoro e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale. Fermo restando quanto disposto al paragrafo RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PA), nei rapporti di affari con i clienti sono vietati donazioni, omaggi, atti di cortesia o ospitalità, (sia direttamente che indirettamente) salvo che siano di natura tali da non compromettere l'immagine della Società e da non potere essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole lecite di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati al proprio responsabile affinché ne valuti l'appropriatezza. La Società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

### Parti Correlate

Nei rapporti con le parti correlate, la Società applica i principi di correttezza e di trasparenza. In tali rapporti, ivi comprese le eventuali operazioni con società collegate, devono essere rispettati i principi di legittimità formale e sostanziale contenuti nel sistema procedurale, adottato dalla Società in conformità alle vigenti normative.

### Risorse esterne

La Società nello svolgimento della propria attività di impresa può avvalersi di soggetti terzi, prestatori di servizi professionali, con carattere di continuità di rapporto. Tali soggetti operano

sulla base di un formale conferimento di incarico, secondo le direttive ed il controllo della Società. La GUIDO GOBINO si impegna a ricercare in tali prestatori di servizi professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti nel Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nell'esecuzione di tali rapporti è fatto obbligo al personale della Società di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i collaboratori esterni;
- adottare nella selezione criteri di valutazione esclusivamente oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la massima disponibilità dei collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei propri clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco con tali prestatori di servizi collaboratori in linea con le buone consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio superiore, le possibili violazioni del Codice;
- portare a conoscenza della Società problemi rilevanti insorti con prestatore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

#### **Delitti di Criminalità Organizzata - Prevenzione del rischio di infiltrazioni criminali - Rapporti con terzi**

Con la prevenzione del rischio di infiltrazione criminale la Società persegue un duplice obiettivo:

- protezione ed incremento dell'integrità aziendale;
- contributo alla tutela dell'ordine pubblico economico ed alla difesa della legalità, favorendo la creazione di valore sociale per la comunità nel suo complesso.

A tal riguardo la Società, con l'intento di contenere l'insorgenza dei rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali ha recepito all'interno del presente Codice i seguenti principi:

- la Società prima di intraprendere qualsiasi attività operativa, svolge un'analisi preventiva rivolta ad individuare e valutare il pericolo che le organizzazioni criminali, localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti;
- la prevenzione del rischio di infiltrazione criminale comporta anche una valutazione di affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche o enti) che hanno rapporti con l'impresa. A tal fine possono essere utilizzati indici di attenzione (es. sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia art 3 ss. L. 1423 del 1956; art. 10 L. 575 del 1965); applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale o pronuncia di sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per i delitti contro la PA, per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata; mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva, ecc.



Nel caso di attentati ai beni aziendali o di minacce, è fatto obbligo a tutti i prestatori di lavoro di informare immediatamente le autorità di polizia, fornendo senza reticenza e con pieno spirito di

collaborazione, tutte le informazioni e le notizie possedute, non solo in relazione agli eventi lesivi specifici, ma anche in ordine ad eventuali antefatti e circostanze rilevanti ai fini delle indagini. La Società garantisce la riservatezza e, nei limiti del possibile, l'anonimato, a coloro che adempiono agli obblighi di segnalazione o denuncia, con il pieno supporto, anche di assistenza legale, garantito dalla direzione.

La Società verifica che non siano realizzate attività di ritorsione, di qualsivoglia natura, nei confronti del soggetto denunciante ed informa le autorità competenti per l'eventuale attivazione di adeguate misure di protezione. La mancata osservanza da parte dei prestatori di lavoro, dipendenti, dirigenti e amministratori, degli obblighi di segnalazione relativi ai rischi concreti di infiltrazione criminale, costituisce grave illecito disciplinare.

#### **RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

##### **Adeguamento alla normativa vigente**

La Società opera attualmente in conformità con le disposizioni del "Codice in materia di protezione dei dati personali", c.d.

"Testo Unico", d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successivi aggiornamenti e modifiche.

La Società è inoltre rispettosa del diritto soggettivo degli Interessati alla tutela dei loro dati personali, siano essi collaboratori o terzi, fornendo loro una informativa preventiva completa e aggiornata sul trattamento dei dati personali. È richiesto così, ai Dipendenti ed ai Collaboratori che agiscono in nome o per conto della Società, di trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione vigente di tutela della privacy, secondo le direttive loro impartite. In particolare è fatto obbligo di:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- rispettare la natura confidenziale e riservata delle informazioni;
- acquisire e trattare i dati per scopi espliciti e legittimi;
- acquisire e trattare dati pertinenti, completi rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati, garantendone il dovuto aggiornamento;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione dei responsabili preposti;
- conservare i dati in una forma che consenta

l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

Il management, i dipendenti o i collaboratori incaricati del trattamento dei dati personali devono adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati, di accesso agli stessi non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta; dette misure sono individuate e periodicamente aggiornate.

##### **Gestione del sistema informatico e telematico**

Ai soggetti operanti nella Società in posizione apicale o subordinata è fatto divieto tassativo di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità sugli impianti, dati, informazioni e programmi installati su apparecchiature presenti in Azienda (ovvero presso terzi sui quali la Società opera), a danno dello Stato, di enti pubblici, di organismi comunitari per procurare un vantaggio o un'utilità alla Società. La Società altresì vieta l'installazione di software non esplicitamente autorizzati. Con tale divieto la Società si prefigge di impedire al dipendente e/o collaboratore di installare strumenti utili ad interconnettersi a sistemi non autorizzati (chat, forum ecc.) e di utilizzare protocolli informatici non consentiti.

##### **Misure di sicurezza**

La Società, conformemente alla normativa vigente, garantisce agli interessati che il trattamento dei loro dati personali, specie "sensibili", venga effettuato nel rispetto di idonee misure di sicurezza - almeno "minime" ex lege - sia esso effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici. Scopo principale indicare le misure che la Società ha predisposto in modo da ridurre al minimo i rischi derivanti dal trattamento dei dati personali e sensibili. Per questo scopo è stato redatto il registro dei trattamenti.

Il documento comprende tutti i trattamenti effettuati dalla Società con qualunque modalità sia informatica che cartacea e concernente ogni possibile tipologia di dato. Il documento si prefigge inoltre di illustrare le misure già in atto e di ottimizzare le procedure necessarie alla corretta esecuzione di quanto previsto dalla legge. Da ultimo, il documento costituisce parte integrante del presente Codice, al quale si fa

espresso rinvio per quanto non espressamente richiamato.

### Posta Elettronica e Rete internet

I trattamenti dei dati personali devono rispettare le garanzie in materia di protezione dei dati e svolgersi nell'osservanza di alcuni cogenti principi:

- il trattamento dei dati afferenti la gestione di posta elettronica e reti Internet avverrà secondo il principio di necessità, secondo cui i sistemi informativi e i programmi informatici devono essere configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi in relazione alle finalità perseguite;
- il principio di correttezza in base al quale le caratteristiche essenziali dei trattamenti devono essere rese note ai lavoratori;
- i trattamenti devono essere effettuati per finalità determinate, esplicite e legittime osservando il principio di pertinenza e non eccedenza; il datore di lavoro deve trattare i dati "nella misura meno invasiva possibile"; le attività di monitoraggio devono essere svolte solo da soggetti preposti ed essere "mirate sull'area di rischio, tenendo conto della normativa sulla protezione dei dati e, se pertinente, del principio di segretezza della corrispondenza".

La Società, si ispirerà al canone della trasparenza nell'esecuzione dei trattamenti e pertanto avrà l'onere di indicare in ogni caso, chiaramente e in modo particolareggiato, quali siano le modalità di utilizzo degli strumenti messi a disposizione e in che misura e con quali modalità verranno effettuati i controlli, escludendo controlli dei lavoratori a distanza. Ciò tenendo conto della pertinente disciplina applicabile in tema di informazione, concertazione e consultazione delle organizzazioni sindacali. Gli interessati per l'utilizzo della posta elettronica ed accesso ad Internet dovranno attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

### Posta elettronica

L'utilizzo degli indirizzi e delle caselle di posta elettronica aziendale (\*@guidogobino.it) è consentito esclusivamente per finalità inerenti all'attività lavorativa, essendo le stesse considerate dei meri strumenti di lavoro.

### Accesso ad internet

L'utilizzo dei siti Internet è consentito solo per finalità inerenti l'attività lavorativa, pertanto è escluso l'uso di servizi di rete per finalità ludiche (ad es. il download di software o di file musicali, accesso a siti pornografici, ecc).

Al fine comunque di impedire accessi non consentiti saranno elaborati configurazioni di sistemi o di utilizzo di filtri che prevengano suddetti accessi.

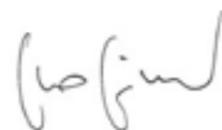
### Controlli

Nell'effettuazione dei controlli sull'uso di strumenti elettronici verrà evitata ogni indebita interferenza sui diritti e le libertà fondamentali degli interessati, come pure di soggetti esterni che ricevono o inviano comunicazioni elettroniche avente carattere personale. A tal riguardo la società si impegna a non installare apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori (ex art. 4 primo comma legge n. 300/70) tra cui sono certamente comprese strumentazioni hardware e software mirate al controllo dell'utente di un sistema di comunicazione elettronica, in particolare la società non consentirà che il trattamento venga effettuato tramite strumentazione informatica in virtù dei quali sia possibile ricostruire minuziosamente l'attività dei lavoratori, ad esempio:

- della lettura e della registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica ovvero dei relativi dati al di là di quanto tecnicamente necessario per svolgere il servizio di e-mail;
- della riproduzione ed eventuale memorizzazione sistematica delle pagine web visualizzate dal lavoratore;
- della lettura e registrazione dei caratteri inseriti tramite la tastiera o analogo dispositivo;
- dell'analisi occulta di computer portatili (notebook) affidati in uso.

Il controllo sarà eseguito nel pieno rispetto dei principi di pertinenza e di non eccedenza.

Approvato in data 10/01/2024



GUIDO GUBINO