

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

CODICE ETICO GEC S.P.A. - ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (IST. 4.2 04)

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

Redazione e stato approvazione delle versioni

*Versione documento	*Redatto da:	*In data:	** Condiviso con:	In data:	*Approvazione C.D.A./COM.G./LIQUID.:	*In data:
REV. 00	UFFICIO LEGALE	APRILE '08	DIRETTORE GEN.	APR. 2008	C.D.A.	23.04.08
REV. 04	CONSULENTI ESTERNI	LUGLIO '13	DOTT. STASI E.	LUGLIO '13	DOTT. STASI E.	01.08.13
REV. 05	CONSULENTI ESTERNI	24/10/2013	RESPONSABILI	SETT.2013	DOTT. STASI E.	29/10/2013
REV. 06	CONSULENTI ESTERNI	14/10/2015	DOTT. STASI E.	14/10/2015	DOTT. STASI E.	19/10/2015
REV. 07	CONSULENTI ESTERNI	GENN.2016	DOTT. STASI E.	20/01/2016	DOTT. STASI E.	20/01/2016

Verifica operativa Qualità e SPP (Servizio Prevenzione e Protezione)

* Versione documento	* Approvato da RDQS:	*In data:	**Approvato da: RSP / SPP:	**In data:
REV. 04	CHIANESE R.	01.08.13		
REV. 05	CHIANESE R.	29/10/13		
REV. 06	CHIANESE R.	19/10/2015		
REV. 07	CHIANESE R.	20/01/2016		

Storico delle revisioni

SI RIMANDA AL CAPITOLO 6

Distribuzioni

*Distribuito a:		
LIQUIDATORE DOTT. ENRICO STASI		
COLLEGIO SINDACALE		
ORGANISMO DI VIGILANZA		
TUTTO IL PERSONALE DELLA G.E.C. S.P.A.		
*Mezzo distribuzione	*Tipo distribuzione	**Data distribuzione
<input checked="" type="checkbox"/> Barcheca informatica condivisa <input checked="" type="checkbox"/> E-mail - PEC <input type="checkbox"/> Ticket <input checked="" type="checkbox"/> A mano / A.R. <input checked="" type="checkbox"/> Altro (INTRANET-SITO GEC)	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Esterna	VEDERE ODS DI RIFERIMENTO n° 02/2016

*campo obbligatorio

**campo facoltativo o secondo necessità operativa

**Titolo: CODICE ETICO GEC S.P.A.
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)**

SOMMARIO

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	5
2	DEFINIZIONI.....	5
2.1	AZIONISTA	5
2.2	AMMINISTRATORE E SINDACO.....	5
2.3	CLIENTE.....	5
2.4	PROCURATORE	5
2.5	CONTRIBUENTE.....	6
2.6	DIPENDENTE.....	6
2.7	CONSULENTE	6
2.8	FORNITORE	6
2.9	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.).....	6
2.10	STAKEHOLDER	6
3	PRINCIPI GENERALI.....	6
3.1	IMPARZIALITA'	6
3.2	ONESTA' E CORRETTEZZA	7
3.3	CONFLITTI D'INTERESSE.....	7
3.4	RISERVATEZZA E PRIVACY	8
3.5	RELAZIONI CON GLI AZIONISTI.....	8
3.6	VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO AZIONARIO.....	8
3.7	VALORE DELLE RISORSE UMANE	8
3.8	INTEGRITA' DELLA PERSONA	9
3.9	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.....	9
3.10	QUALITA' DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI.....	9
3.11	CONCORRENZA LEALE	9
3.12	RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA'	9
4	CRITERI DI CONDOTTA.....	10
4.1	PRINCIPI GENERALI.....	10
4.1.1	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	10
4.1.2	RELAZIONI CON GLI ORGANI D'INFORMAZIONE	11
4.1.3	USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI.....	11
4.1.4	SALUTE E SICUREZZA E TUTELA DELLA PERSONA	12
4.1.5	AMBIENTE	12
4.1.6	ANTIRICICLAGGIO.....	13
4.1.7	LOTTA ALLA CORRUZIONE	13
4.1.8	REGALI, OMAGGI, BENEFICI E LIBERALITA'.....	14
4.2	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI.....	14
4.3	CRITERI DI CONDOTTA DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI	15
4.4	CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI	15
4.5	CRITERI DI CONDOTTA DEI CONSULENTI	15
4.6	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CONTRIBUENTI	15
4.7	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI	16
4.7.1	SELEZIONE DEL PERSONALE	16
4.7.2	COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	16

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

4.7.3	GESTIONE DEL PERSONALE	17
4.7.4	DOVERI DEI DIPENDENTI	17
4.8	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI.....	19
4.9	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	19
5	SISTEMA DI CONTROLLO E VIOLAZIONE DEL CODICE.....	20
5.1	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	20
5.2	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
5.3	SISTEMA DISCIPLINARE	22
6	REVISIONI.....	23

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

1 INTRODUZIONE

Questo codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano nell'ambito della G.E.C. S.p.A., siano essi azionisti, amministratori, sindaci, clienti, dipendenti, consulenti, fornitori, e ogni altro "portatore di interesse" (cd. stakeholder).

Nel codice etico si precisano:

- a. i principi generali, che definiscono i valori di riferimento nelle attività della G.E.C. S.p.A.;
- b. i criteri di condotta, che forniscono nello specifico le linee guida alle quali attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- c. il sistema di controllo finalizzato all'osservanza del codice etico.

2 DEFINIZIONI

2.1 AZIONISTA

Per azionista si intende il socio titolare di almeno un' azione della società.

2.2 AMMINISTRATORE E SINDACO

Per amministratore si intende il componente del Consiglio di Amministrazione. Per sindaco si intende il componente del Collegio Sindacale.

2.3 CLIENTE

Per cliente si intende il soggetto, per conto del quale viene svolto un servizio (es. Regione, Comune, Consorzio, Ordine Professionale, etc.).

2.4 PROCURATORE

Per procuratore si intende colui che agisce per conto della società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

2.5 CONTRIBUENTE

Per contribuente si intende il soggetto passivo tenuto al pagamento di un'entrata tributaria o extratributaria

2.6 DIPENDENTE

Per dipendente si intende la persona fisica con la quale è in essere un rapporto di lavoro subordinato.

2.7 CONSULENTE

Per consulente si intende il soggetto che presta per la società la propria collaborazione professionale, volta ad un fine determinato, in via continuativa o per un determinato periodo

2.8 FORNITORE

Per fornitore si intende il soggetto dal quale si acquisiscono beni o che presta servizi in favore della società.

2.9 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)

Per Pubblica Amministrazione si intendono gli organi e gli uffici dello Stato, gli Enti Pubblici, le Organizzazioni che svolgono funzioni pubbliche, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, le Autorità Amministrative Indipendenti, etc..

2.10 STAKEHOLDER

Per stakeholder si intendono i soggetti "portatori di interessi" nei confronti della società (es. gli azionisti, i clienti, i fornitori, i dipendenti, i consulenti, ma anche soggetti o gruppi di interesse locale o comunque influenzati dagli effetti diretti o indiretti dell'attività dell'azienda).

3 PRINCIPI GENERALI

3.1 IMPARZIALITA'

Nei rapporti con gli azionisti, nelle relazioni con i clienti, nell'organizzazione del lavoro,

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

nella selezione e nella gestione del personale e dei fornitori, nel prestare attenzione alla comunità in cui si opera ed alle istituzioni che la rappresentano, la G.E.C. S.p.A. adotta comportamenti non discriminatori senza distinzione di età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, credo religioso, etc..

3.2 ONESTA' E CORRETTEZZA

La G.E.C. S.p.A. opera nel rispetto delle leggi vigenti, del codice etico ed dei regolamenti aziendali.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai soggetti legittimati a spendere il nome della G.E.C. S.p.A. per lo svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati a principi di onestà, correttezza e professionalità.

La G.E.C. S.p.A. si impegna al rispetto degli obblighi di legge vigenti in ogni contesto geografico e ambito d'attività in cui opera e si impegna al rispetto dei principi di cui alle normative nazionali e sovranazionali e alle convenzioni internazionali in materia di salvaguardia dei diritti dell'uomo, di tutela del lavoro, di contrasto alla corruzione (sia pubblica sia privata), alla criminalità organizzata, al riciclaggio e al terrorismo.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della G.E.C. S.p.A. può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo sono rifiutate forme di benefici o regali, ricevuti od offerti, che possano essere intesi come strumenti volti ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

3.3 CONFLITTI D'INTERESSE

I soggetti legittimati a spendere il nome della G.E.C. S.p.A., nello svolgimento delle proprie attività, devono tassativamente evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori, clienti, P.A., concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti, P.A. e terzi in genere in contrasto con gli interessi di G.E.C. S.p.A.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interesse o comunque a

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

pregiudicare la capacità di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata al vertice aziendale, il quale valuterà nell'interesse della Società, caso per caso, l'effettiva esistenza di un conflitto d'interesse, determinando l'obbligo per il soggetto legittimato a spendere il nome della G.E.C. S.p.A. di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione ovvero accettando la situazione di conflitto adeguatamente regolamentata attraverso appositi dispositivi contrattuali.

I soggetti legittimati a spendere il nome della G.E.C. S.p.A. rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

3.4 RISERVATEZZA E PRIVACY

La G.E.C. S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme vigenti.

Ai soggetti legittimati a spendere il nome della G.E.C. S.p.A. è fatto espresso divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

3.5 RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

Premesso che per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, l'azionista necessita di ogni informazione rilevante disponibile, la G.E.C. S.p.A. crea le condizioni affinché la partecipazione dei medesimi alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

La G.E.C. S.p.A. applica il principio di parità nel fornire le informazioni e tutela l'interesse della totalità degli azionisti.

3.6 VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO AZIONARIO

La G.E.C. S.p.A. si adopera affinché la gestione economico-finanziaria sia tale da salvaguardare ed accrescere il valore della società anche al fine di remunerare adeguatamente il capitale, considerando altresì il rischio che gli azionisti assumono con i propri investimenti.

3.7 VALORE DELLE RISORSE UMANE

I dipendenti della G.E.C. S.p.A. sono un fattore indispensabile per l'esercizio della propria attività, per il perseguimento di risultati positivi e per lo sviluppo aziendale.

La G.E.C. S.p.A. tutela e promuove pertanto il valore delle risorse umane allo scopo di

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

migliorare ed accrescere il patrimonio sia personale che professionale nonché le competenze di ciascun dipendente.

3.8 INTEGRITA' DELLA PERSONA

La G.E.C. S.p.A. tutela l'integrità fisica e morale del proprio personale assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti lavorativi sicuri e salubri.

3.9 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Le informazioni, a qualunque titolo fornite, devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate affinché sia possibile a ciascun interlocutore, per quanto di competenza, assumere decisioni autonome e consapevoli.

3.10 QUALITA' DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI

La G.E.C. S.p.A. gestisce la propria attività orientandola alla tutela ed alla soddisfazione sia dei clienti che dei contribuenti, valutando adeguatamente i suggerimenti volti al miglioramento della qualità dei propri servizi e prodotti.

Indirizza quindi le proprie attività di gestione e sviluppo al perseguimento di standard di qualità elevati.

3.11 CONCORRENZA LEALE

La G.E.C. S.p.A. tutela il valore della concorrenza leale e si astiene da comportamenti collusivi o comunque contrari ad assicurare un trasparente regime di libero mercato.

3.12 RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA'

La G.E.C. S.p.A. è consapevole dei riflessi che la propria attività può avere sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività ed in particolare della comunità in cui opera.

La G.E.C. S.p.A. si propone anche di sostenere iniziative di valore culturale, sociale e sportivo.

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

4 CRITERI DI CONDOTTA

4.1 PRINCIPI GENERALI

Il rispetto delle regole etiche e di trasparenza costituiscono una condizione essenziale per perseguire e raggiungere gli obiettivi aziendali.

A tal fine la G.E.C. S.p.A. instaura rapporti caratterizzati da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò rappresenti anche un vantaggio competitivo e consenta di adottare efficaci politiche di sviluppo, gestionali e di controllo.

I principi generali ai quali deve ispirarsi la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono, direttamente o indirettamente, allo svolgimento dell'attività societaria, sono i seguenti:

- a) integrità morale, onestà personale, lealtà, competenza e correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- b) rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali interne;
- c) trasparenza nei confronti degli azionisti e di tutti i portatori di interessi;
- d) rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse aziendale, presenti aspetti contrastanti con il modello organizzativo e gestionale adottato dalla G.E.C. S.p.A.;
- e) centralità delle risorse umane, rispetto dei dipendenti ed impegno a valorizzarne capacità professionali e spirito di collaborazione;
- f) tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- g) lotta al riciclaggio e alla corruzione.

In particolare sono oggetto di particolare regolamentazione:

1. Trattamento delle informazioni
2. Relazioni con gli organi di informazione
3. Uso e tutela dei beni aziendali
4. Salute e Sicurezza e tutela della persona
5. Ambiente
6. Antiriciclaggio
7. Lotta alla corruzione
8. Regali, omaggi, benefici e liberalità

4.1.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Tutti i dati e le informazioni sono trattate dalla G.E.C. S.p.A. con la dovuta riservatezza ed in osservanza dei diritti dei soggetti interessati.

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per il trattamento e la protezione dei dati personali nel pieno rispetto delle disposizioni di legge.

4.1.2 RELAZIONI CON GLI ORGANI D'INFORMAZIONE

La comunicazione della G.E.C. S.p.A. verso l'esterno, compresi gli organi d'informazione, è rispettosa del diritto all'informazione ed è riservata alle funzioni aziendali preposte.

I dipendenti devono astenersi dal rilasciare qualsiasi tipo di comunicazione formale o informale verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente, salvo il diritto di ciascun dipendente a relazionarsi con gli organi di stampa in riferimento a situazioni personali, che in nessun caso potranno tradursi in manifestazioni di volontà o pensiero della G.E.C. S.p.A..

E' fatto in ogni caso divieto di rilasciare comunicazioni all'esterno che possano essere lesive dell'onore o del decoro della G.E.C. S.p.A., dei suoi organi apicali ovvero dei suoi dipendenti.

In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

4.1.3 USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI

I beni aziendali, messi a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori, devono essere utilizzati:

- con il massimo scrupolo ed in modo appropriato, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il naturale deterioramento;
- salvo specifici accordi ed espresse autorizzazioni, esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa, evitando assolutamente l'utilizzo da parte di terzi o la cessione dei beni stessi a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i dipendenti ed i soggetti legittimati a spendere il nome della società sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dalla G.E.C. S.p.A..

La G.E.C. S.p.A. ha adottato la cd. Policy Aziendale, disciplinare interno ai sensi del Provvedimento Garante n. 13/07 del 1° marzo 2007, inerente l'utilizzo del sistema informativo aziendale, della rete internet e della posta elettronica.

Anche le dotazioni e le applicazioni informatiche devono pertanto essere utilizzate rispettando le politiche aziendali di sicurezza e riservatezza, evitando assolutamente

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa e non alterando le configurazioni hardware e software.

4.1.4 SALUTE E SICUREZZA E TUTELA DELLA PERSONA

La G.E.C. S.p.A., consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e durante l'attività lavorativa svolta all'esterno, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza:

- viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, nonché nella definizione dei ruoli e delle competenze e nell'emissione di istruzioni e procedure;
- si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

La G.E.C. S.p.A. ha ottenuto, oltre alla Certificazione di Qualità ISO 9001, la Certificazione per la Sicurezza OHSAS 18001, adottando e mantenendo quindi un Sistema integrato di Gestione per la Qualità Salute & Sicurezza.

4.1.5 AMBIENTE

La G.E.C. S.p.A. agisce nella convinzione che l'ambiente sia un patrimonio che va salvaguardato nell'interesse di tutti, delle generazioni future e della stessa impresa; a tal fine la Società:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di ambiente;
- favorisce le iniziative in campo ambientale atte alla promozione di uno sviluppo sostenibile;
- si impegna ad adottare ove possibile le migliori tecnologie disponibili al fine di eliminare i rischi alla fonte e diminuire gli impatti sull'ambiente.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa inoltre attraverso l'idonea formazione ed

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

informazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale.

4.1.6 ANTIRICICLAGGIO

La G.E.C. S.p.A. esercita la propria attività nel rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Gli amministratori, i dipendenti e procuratori della G.E.C. S.p.A. devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio, primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

4.1.7 LOTTA ALLA CORRUZIONE

I rapporti che G.E.C. S.p.A. intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato, così come i contatti telefonici. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

G.E.C. S.p.A. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

simili iniziative. potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da G.E.C. S.p.A..

G.E.C. S.p.A. può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

4.1.8 REGALI, OMAGGI, BENEFICI E LIBERALITÀ

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore o ad influenzare le scelte della **P.A.** (e soggetti equiparabili citati nel paragrafo precedente) ovvero dei **privati**; le c.d. regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati o fornitori).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo G.E.C. S.p.A. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in G.E.C. S.p.A. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore G.E.C. S.p.A. è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza ed all'Organo di Gestione, che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

4.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

La G.E.C. S.p.A. assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e adotta modelli di organizzazione e gestione che garantiscono correttezza e veridicità delle comunicazioni sociali, anche al fine di prevenire la commissione di reati societari.

Gli azionisti devono partecipare attivamente e propositivamente ai momenti decisionali societari e contribuire, nel reciproco interesse, allo sviluppo della società.

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

4.3 CRITERI DI CONDOTTA DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

I componenti degli organi sociali devono operare nel rispetto della legge, delle disposizioni statutarie, nonché delle decisioni e direttive dell'assemblea dei soci.

Gli amministratori ed i sindaci, nell'ambito dei rispettivi ruoli, devono agire in sintonia e con spirito di collaborazione, riservatezza, trasparenza, lealtà e professionalità.

Gli stessi sono tenuti al rispetto delle regole di condotta previste nel presente Codice.

4.4 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

Fatti salvi i criteri di condotta di cui ai precedenti punti 4.1.7. e 4.1.8, i rapporti con i clienti e la gestione dei servizi dagli stessi affidati viene effettuata nel rispetto dei principi di imparzialità, correttezza, riservatezza e trasparenza.

In particolare le fasi precontrattuali, contrattuali e di esecuzione dei servizi sono gestiti con lealtà e professionalità, utilizzando metodologie operative che consentono di raggiungere adeguati livelli qualitativi e di soddisfazione del cliente.

4.5 CRITERI DI CONDOTTA DEI CONSULENTI

I consulenti della G.E.C. S.p.A. sono tenuti al rispetto dei principi di professionalità, riservatezza, correttezza ed onestà, nei confronti della società stessa, dei suoi dipendenti e di eventuali altri collaboratori.

Devono inoltre evitare ogni possibile situazione o attività che possa configurare un conflitto di interesse con la G.E.C. S.p.A.

Le regole comportamentali interne prescritte per i dipendenti devono essere scrupolosamente osservate anche dai consulenti

4.6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CONTRIBUENTI

Le relazioni nei confronti dei contribuenti devono essere caratterizzate da competenza, disponibilità, correttezza, riservatezza, rispetto, cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La G.E.C. S.p.A. gestisce le relazioni con il singolo contribuente in modo imparziale e senza condizionamenti interni ed esterni.

Inoltre la G.E.C. S.p.A. si impegna ad adottare procedure di pagamento sicure e, quando

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

possibile, informatizzate e gratuite, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Per assicurare un costante controllo dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi gestiti oltre che della soddisfazione dei clienti e dei contribuenti, la G.E.C. S.p.A. adotta adeguati standard di qualità dei servizi prestati sulla base di livelli predefiniti e monitora periodicamente il gradimento degli stessi.

La G.E.C. S.p.A. si impegna altresì a valutare adeguatamente i suggerimenti dei contribuenti ed a fornire riscontro ai reclami degli stessi avvalendosi di sistemi di comunicazione tempestivi, quali ad esempio il telefono e la posta elettronica.

4.7 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

4.7.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni e degli orientamenti del candidato.

La G.E.C. S.p.A. respinge qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione del personale nonché ogni forma di nepotismo, favoritismo o clientelismo.

4.7.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalle normative vigenti e dal CCNL applicabile.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve accurate informazioni relative a:

- a) caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- b) elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- c) norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- d) riserbo e divieto di diffusione delle informazioni apprese in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

Ove necessario le informazioni di cui sopra sono supportate da specifica formazione (es.

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

in ambito di salute sicurezza, privacy ecc.....).

4.7.3 GESTIONE DEL PERSONALE

La G.E.C. S.p.A. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

La gestione e lo sviluppo del personale si basa sulle valutazioni relative alla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti e su considerazioni di merito.

L'assegnazione degli incarichi è anch'essa subordinata alla valutazione delle competenze e delle capacità individuali.

La valutazione delle prestazioni lavorative individuali è effettuata coinvolgendo i pertinenti Responsabili di Unità Organizzativa (RUO). I RUO utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante politiche e condotte volte a favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, affiancamenti a personale esperto, rotazione, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei RUO dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La G.E.C. S.p.A. mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Ogni RUO è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro ed a coinvolgerli, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

4.7.4 DOVERI DEI DIPENDENTI

Il personale dipendente deve agire lealmente, deve rispettare sia gli obblighi definiti nel contratto di lavoro sia quanto previsto dal codice etico e deve segnalare, tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

Il dipendente deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Il personale deve evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e non deve trarre vantaggi personali da informazioni o circostanze delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Ogni dipendente è tenuto ad operare con la massima diligenza per tutelare tutti i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso. In particolare deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati ed evitarne utilizzi impropri.

Il dipendente deve, per quanto concerne la propria ed altrui salute e sicurezza, assumere comportamenti adeguati e conformi alle istruzioni ricevute in materia e facenti parte del sistema OHSAS di gestione aziendale.

Per quanto riguarda le applicazioni dei sistemi informativi, il personale è tenuto a:

- a) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle disposizioni interne in tema di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- b) non alterare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici e/o manipolare i dati in essi contenuti;
- c) non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- d) non navigare su siti internet non palesemente attinenti alla propria attività, e tanto meno registrarsi ai medesimi, in particolar modo quelli con contenuti indecorosi ed offensivi;
- e) non partecipare a Forum e non utilizzare chat line e simili per motivi non professionali;
- f) non utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici aziendali;
- g) non effettuare transazioni finanziarie, ivi compresi acquisti on line e simili, salvo casi direttamente autorizzati da soggetto dotato di idonei poteri ed attenendosi alle procedure di acquisto aziendali;
- h) non installare sul proprio PC mezzi di comunicazione propri o stabilire connessioni via cavo o bluetooth con propri apparecchi elettronici (es. telefono cellulare);
- i) non effettuare il download e la memorizzazione di file MP3, immagini, filmati che potrebbero comportare violazione della normativa in materia di diritto d'autore;
- j) non usare supporti rimovibili, salvo autorizzazione da soggetto dotato di idonei

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

- poteri (floppy disk, penne usb, etc.);
- k) non utilizzare apparecchiature audio e video (es. registratori, telefoni cellulari, videotelefonni, etc.) in modo tale da comportare la violazione dell'obbligo di segretezza;
- l) non diffondere informazioni riservate apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa.

4.8 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

I processi di scelta del fornitore (di beni e/o servizi), pur improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la G.E.C. S.p.A., sono caratterizzati dal rispetto delle regole di pari opportunità per ogni fornitore e si basano su comportamenti precontrattuali e contrattuali gestiti con lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, la G.E.C. S.p.A. valuta le offerte di ciascun aspirante fornitore, dotato dei requisiti richiesti, adottando nella scelta criteri oggettivi e documentabili.

In linea generale sono comunque considerati elementi preferenziali la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, di strutture organizzative, di capacità e di risorse progettuali, di know-how e di sistemi di qualità aziendali adeguati.

La G.E.C. S.p.A., non effettua pagamenti illeciti per il tramite di fornitori, consulenti e intermediari. I compensi riconosciuti ai fornitori trovano adeguata giustificazione in relazione all'incarico da svolgere e alle prassi vigenti sul mercato ed è prevista l'archiviazione della documentazione idonea a garantire la massima correttezza, trasparenza e tracciabilità del rapporto contrattuale.

In ogni caso, qualora il fornitore, nello svolgimento della propria prestazione, ponga in essere comportamenti contrastanti con i principi generali enunciati nel presente Codice, la G.E.C. S.p.A. è legittimata ad adottare opportuni provvedimenti, fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

4.9 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Fatti salvi i criteri di condotta di cui al precedente punto 4.4. da adottare nei confronti della pubblica amministrazione quando la stessa riveste il ruolo di cliente, le relazioni con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e la pubblica amministrazione in generale, devono ispirarsi alla scrupolosa osservanza della normativa vigente.

Inoltre, in occasione di verifiche o richieste provenienti dalla pubblica amministrazione, la G.E.C. S.p.A. assicura la più ampia collaborazione, evitando atteggiamenti ostruzionistici e/o elusivi.

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

Pagina: 20 di 24

5 SISTEMA DI CONTROLLO E VIOLAZIONE DEL CODICE

5.1 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessarie a indirizzare, gestire e verificare le attività della G.E.C. S.p.A., orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed alla prevenzione dei relativi rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio societario, la gestione operativa secondo criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno. A tal fine l'operatività della G.E.C. S.p.A. è supportata da adeguata documentazione, concorrendo a garantire in particolare l'accuratezza e la trasparenza delle decisioni e delle registrazioni contabili.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è attribuita a tutti i destinatari del Codice Etico nell'ambito delle funzioni svolte.

Ciascun dipendente è tenuto ad informare con tempestività il proprio RUO dell'insorgenza di situazioni che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

La violazione del presente Codice Etico ad opera dei destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la G.E.C. S.p.A., comportando l'attivazione delle misure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare e, se del caso, l'instaurazione di azioni legali, oltre all'adozione, nei casi consentiti, di provvedimenti in coerenza con le disposizioni di legge e con i regimi contrattuali applicabili.

5.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e gestione adottato da G.E.C. S.p.A. ai sensi del d.lgs. 231/01 e successive modificazioni e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice, opera con:

- autonomia e indipendenza
- professionalità
- continuità di azione

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

L'Organismo ha come attività istituzionali (a titolo semplificativo e non esaustivo):

- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello di Organizzazione;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione G.E.C. S.p.A. ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da G.E.C. S.p.A.; è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della G.E.C. S.p.A., con i quali collabora in assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, fornendo le informazione che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del Modello di Organizzazione che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del Modello di Organizzazione e Gestione, sanzionabile in quanto tale.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza devono avvenire in forma non anonima (indicando, altresì, un riferimento telefonico e fermo restando quanto previsto ed indicato ai fini della Salute e Sicurezza, nella procedura di gestione della comunicazione,

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

partecipazione e consultazione – PRO. 4.4.3.2) e possono essere inviate tramite posta elettronica all'indirizzo esposto in azienda ovvero indicato sul sito della società.

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alle disposizioni del Modello di Organizzazione (di cui il presente Codice è parte integrante).

5.3 SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui al Modello di Organizzazione e Gestione, comportano l'applicazione del sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d'ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL; l'Organismo ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del Modello di Organizzazione e Gestione, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice, nel Modello di Organizzazione e Gestione e nelle procedure previste dai protocolli interni, compromette il rapporto fiduciario tra G.E.C. S.p.A. ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

6 REVISIONI

DATA	FUNZIONE	OGGETTO
24/06/2009 Rev. 01	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	RIEDIZIONE INTERO DOCUMENTO
27/01/2010 Rev. 02	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	INTESTAZIONE
18/04/2012 Rev. 03	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	INTESTAZIONE 4.1.4. USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI 4.1.5. SICUREZZA, SALUTE, INTEGRITA' E TUTELA DELLA PERSONA
01/08/2013 Rev. 04	COMMISSARIO GIUDIZIALE	1. INTRODUZIONE 2.3. CLIENTE 2.4. PROCURATORE 2.5. CONTRIBUENTE 2.7. CONSULENTE 2.10. STAKEHOLDER 3.1. IMPARZIALITA' 3. 2. ONESTÀ E CORRETTEZZA 3.3. CONFLITTI D'INTERESSE 3.4. RISERVATEZZA E PRIVACY 3.7. VALORE DELLE RISORSE UMANE 3.8. INTEGRITA' DELLA PERSONA 3.12. RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA' 4.1. PRINCIPI GENERALI 4.1.2. REGALI, OMAGGI, BENEFICI E LIBERALITÀ 4.1.4.USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI 4.1.5. SICUREZZA SALUTE E TUTELA DELLA PERSONA 4.1.6. AMBIENTE 4.1.7. ANTIRICICLAGGIO 4.1.8. LOTTA ALLA CORRUZIONE 4.3. CRITERI DI CONDOTTA PER GLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI 4.4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI 4.5. CRITERI DI CONDOTTA DEI CONSULENTI 4.6. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CONTRIBUENTI 4.7.1. SELEZIONE DEL PERSONALE 4.7.3. GESTIONE DEL PERSONALE 4.7.4. DOVERI DEI DIPENDENTI 4.8. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI

Titolo: **CODICE ETICO GEC S.P.A.**
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)

		CON I FORNITORI 5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONE DEL CODICE
Rev. 05 del 29/10/2013	COMMISSARIO GIUDIZIALE	PARTI IN GRIGIO della rev. 05 (TRA CUI INSERIMENTO PRO 4.4.3.2)
19/10/2015 rev. 06	LIQUIDATORE	RIEDIZIONE INTERO DOCUMENTO
20/01/2016 rev. 07	LIQUIDATORE	RIEDIZIONE INTERO DOCUMENTO