CODICE ETICO

GEFER S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

ALLEGATO A

CODICE ETICO

Novembre 2024

INDICE

01 PREMESSE

1.1 Missione della Società

1.2 Destinatari e finalità del Codice Etico

02 ETICA E PRINCIPI GENERALI

2.1 Etica e Principi Generali

2.2 Collettività, tutela dei diritti umani e tutela ambientale

2.3 Politiche del personale

2.4 Ambiente di lavoro - Contrasto alle molestie

03 PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'

3.1 Amministrazione della Società e Collegio sindacale

3.2 Gli Amministratori, i Dirigenti, i Direttori Tecnici i Responsabili di cantiere

04 PRINCIPI ETICI NEL RAPPORTI CON I SOCI

05 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA NEL SUO COMPLESSO

5.1 Centralità e tutela della persona

5.2 Modalità di selezione ed assunzione del personale

5.3 Doveri del personale dipendente e collaboratori

5.4 Comportamento del personale nei luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa

5.5 Comportamento di dipendenti e collaboratori nei confronti di terzi soggetti esterni alla Società

5.6 Divieto di vantaggi personali

5.7 Divieto di donativi inopportuni (omaggi e spese di rappresentanza)

5.8 Tutela del patrimonio della Società

5.9 Utilizzo degli strumenti informatici aziendali

5.10 Riservatezza e gestione delle informazioni

5.11 Sicurezza sui luoghi di lavoro

06 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I CLIENTI
- **6.1** Valore del Cliente
- **6.2** Contratti e comunicazioni
- **6.3** Rapporti con i Clienti

07 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

08 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON GLI ALTRI STAKEHOLDERS
- **8.1** Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- **8.2** Rapporti con le parti organizzate sindacali e con altre realtà associative operanti sul territorio
- **8.3** Rapporti con i *media*

09 SISTEMA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI
- **9.1** Sistema amministrativo - contabile
- **9.2** Sistema di controlli interni

10 ORGANISMO DI VIGILANZA E VIOLAZIONI AL CODICE ETICO
- **10.1** L'Organismo di Vigilanza
- **10.2** La gestione delle segnalazioni
- **10.3** Violazioni del Codice Etico e applicazione delle sanzioni

11 PRIVACY

GEFER

01

PREMESSE

Il Codice Etico è un documento ufficiale della GEFER S.p.A., revisionato e adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 21/11/2024.

Il presente Codice Etico è allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in avanti, anche "il Modello" o "MOG") adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. (d'ora in avanti, anche "D. Lgs. 231" o "il Decreto") e ne costituisce parte integrante.

GEFER S.p.A. conforma le proprie attività a criteri di efficienza ed efficacia, impegnandosi a fornire le migliori condizioni tecniche adeguate a soddisfare i bisogni e le aspettative dei clienti nel rispetto degli standard di qualità, nonché le migliori condizioni imprenditoriali per lo sviluppo della società, della tecnologia, delle azioni concrete a favore dell'ambiente, delle tutele per la salute e la sicurezza dei lavoratori, della crescita e formazione personale e professionale di tutti i partecipanti alla Mission della S.p.A. anche promuovendo politiche per il benessere negli ambienti di lavoro. Il Codice Etico è predisposto dalla S.p.A. e la sua applicazione è rivolta al Personale Dipendente, ai Collaboratori, agli Organi Societari e agli Stakeholders della Società, (di seguito collettivamente individuati come i "destinatari"). Il Codice Etico intende essere strumento di indirizzo, mirato ad ottenere da parte di propri destinatari un atteggiamento rispettoso, socialmente responsabile, leale tra i partecipanti nel rispetto della legalità; il Codice Etico specifica diritti, doveri e responsabilità dei soggetti che si rapportano ed intrattengono con GEFER S.p.A. relazioni significative ed esplicita il sistema di valori etici a cui la società si ispira e si aggiunge all'insieme delle norme di riferimento previste dal C.C.N.L. alle quali si conformano la Società, i suoi amministratori, i procuratori speciali nonché il Personale Dipendente, ai Collaboratori, agli Organi Societari. Così la società intende tutelare le condizioni di correttezza e trasparenza nelle attività aziendali, a salvaguardia della propria immagine, del lavoro dei propri dipendenti e ritiene la necessità di un sistema di controllo interno per la prevenzione da comportamenti illeciti, degli Amministratori, dei Dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori e degli stakeholder in generale.

1.1 Missione della Società

L'armamento ferroviario costituisce oggi il *core business* della GEFER S.p.A. che, grazie all'esperienza maturata sul campo, è un punto di riferimento delle Ferrovie dello Stato Italiane ed estere per i progetti di costruzione- anche di linee ad alta velocità- nei rinnovamenti e risanamenti, nei lotti di manutenzione, nel rinnovamento e costruzione di scambi di qualsiasi lunghezza e tangenza.

Negli ultimi anni, forti investimenti in macchinari e risorse umane hanno permesso alla GEFER di proporsi quale referente specializzato nel segmento della Manutenzione Mezzi Operativi.

1.2 Destinatari e finalità del Codice Etico

Il Codice Etico specifica diritti, doveri e responsabilità che fanno capo a tutti i soggetti che intrattengono rapporti qualificati con GEFER S.p.A. ed esplicita il sistema di valori etici a cui la società si ispira.

In quanto allegato del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n.231, il Codice Etico fa parte delle norme di riferimento alle quali devono conformarsi i destinatari dello stesso Modello (amministratori, dirigenti, procuratori della Società, nonché il management, comunque, inquadrato e i dipendenti, i collaboratori e i fornitori).

GEFER S.p.A. ha inteso adottare il Codice Etico con l'obiettivo di orientare l'operato dei propri destinatari, spingendoli ad agire in modo lecito e socialmente responsabile, volto realizzare un patto di fiducia tra la Società e la collettività.

Il Codice Etico ha, pertanto, il fine di indirizzare eticamente l'operato della Società e di coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto della stessa. Il rispetto dei principi definiti all'interno del presente Codice, conseguentemente, è richiesto a tutti coloro che, a vario titolo, sono inseriti nell'assetto organizzativo imprenditoriale della GEFER S.p.A. o si trovano comunque a dover intrattenere rapporti di natura commerciale o professionale con la Società, tra i quali segnatamente:

- i soci,
- gli amministratori,

- i dirigenti,
- i dipendenti,
- i collaboratori,
- le controparti contrattuali,
- chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente (di seguito collettivamente individuati come i "destinatari"), un rapporto di natura commerciale o professionale con GEFER S.p.A.

A tutti i destinatari è richiesto di prendere visione dei principi e delle regole di comportamento definiti dal Codice Etico. GEFER S.p.A. si impegna a diffondere opportunamente il Codice Etico, assicurando la messa in atto di programmi di adeguata formazione e informazione. L'Organismo di Vigilanza promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice Etico, programmate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alle responsabilità dei destinatari.

La Società si impegna, inoltre, a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- affissione nei luoghi aziendali accessibili a tutti;
- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali ed a tutto il personale;
- messa a disposizione dei terzi destinatari;
- pubblicazione nel sito web della Società;
- in altre forme ritenute idonee.

ETICA E PRINCIPI GENERALI 02

2.1 Etica e Principi Generali

Nel portare a compimento la missione aziendale, i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dai seguenti principi:

- **Responsabilità**

Alla base di tutte le relazioni è ritenuto essenziale un impegno leale ed efficace per conseguire gli obiettivi della Società nella consapevolezza, per ogni destinatario, dei propri compiti e delle proprie responsabilità. Il rispetto delle vigenti normative che interessano lo svolgimento delle attività di GEER S.p.A. è considerato dalla Società come un principio irrinunciabile. La Società richiede a tutti i destinatari del presente documento di agire con integrità, rinnegando facili compromessi, rifiutando categoricamente l'utilizzo di condotte illecite e rispettando con convinzione i principi prescritti dalla normativa nazionale ed internazionale, ritenendo inammissibile che gli interessi dell'azienda possano essere perseguiti e/o realizzati in violazione del presente principio.

- **Correttezza**

La società promuove il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività lavorativa e professionale. Tutti i destinatari del Codice Etico sono chiamati ad operare con correttezza, per l'eliminazione di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e la Società.

- **Trasparenza**

La veridicità, l'accuratezza e la completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società, sono alla base del principio della trasparenza.

Il complessivo sistema interno di verifica e risoluzione delle problematiche deve prevedere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, il più possibile tempestiva.

È principio e priorità della Società elaborare, nella formulazione dei contratti di appalto, sub-appalto e forniture, clausole contrattuali chiare e comprensibili.

- **Efficienza**

In ogni attività lavorativa si deve rispettare il principio della efficienza, la realizzazione dell'economicità della

gestione delle risorse impiegate e l'impegno di offrire prestazioni adeguate alle esigenze della committenza.

- **Spirito di servizio**

Ogni destinatario del Codice Etico deve orientare i propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale così come sopra descritta. Queste azioni sono alla base del principio dello spirito di servizio.

- **Rispetto della concorrenza**

GEFER S.p.A. rispetta il valore della concorrenza conformando le proprie azioni, a principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti i *competitors*.

2.2 Collettività, tutela dei diritti umani e tutela ambientale

Nel ruolo svolto nell'ambito dello sviluppo economico e sociale e della qualità di vita della collettività, la GEFER S.p.A. ritiene fondamentale che, sul lavoro, sia garantito il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale. In coerenza con la sua visione etica, la Società promuove quale valore fondamentale la tutela della persona e il rispetto della sua integrità fisica e morale. La Società si impegna a contrastare sia in Italia che all'estero qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro e, in particolare, del lavoro minorile.

È di primaria importanza per la Società porre in essere ogni idonea misura per migliorare le performance ambientali, nel rispetto dei principi fondamentali di gestione, tramite una valutazione degli aspetti ambientali in relazione alle singole attività.

La GEFER S.p.A., persegue una politica di corretta gestione ambientale, raccolta Sistema di gestione integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza e promossa a tutto il personale e diffusa all'esterno.

2.3 Politiche del personale

GEFER S.p.A. attua una politica del personale improntata al pieno rispetto della pari dignità di tutti i lavoratori. Nella convinzione che tutela della persona voglia dire anche tutela del lavoratore, la GEFER S.p.A. si impegna a garantire che tutti i membri del personale, nelle rispettive sedi lavorative, possano operare all'interno di ambienti sereni e decorosi, nell'ambito dei quali vengano rispettati i diritti e le prerogative di ognuno.

La Società si impegna a tutelare la dignità e la libertà di tutti i lavoratori, garantendo un trattamento equo, basato su criteri di merito e pari opportunità di crescita

professionale. È avversata ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'identità di genere, sull'aspetto fisico, su patologie da cui si sia affetti, sulla fede, sulle idee politiche, sulla nazionalità e sul gruppo etnico di appartenenza, come pure è avversata ogni ingiustificata disparità di trattamento salariale.

I controlli sanitari previsti per legge, la cui effettuazione può essere richiesta da GEFER S.p.A., nell'ottica dell'instaurazione o del proseguimento del rapporto di lavoro, devono essere strettamente compatibili con le esigenze aziendali e non possono essere utilizzati in modo discriminatorio.

La GEFER S.p.A. si propone, quindi, di sanzionare primariamente ogni condotta suscettibile di integrare tali comportamenti.

2.4 Ambiente di lavoro - Contrasto alle molestie

Intendendo con il termine di "molestia" ogni comportamento indesiderato atto ad offendere la dignità delle persone presenti nell'ambiente di lavoro – ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale – è ferma intenzione della GEFER S.p.A. quella di contrastare il verificarsi di simili episodi all'interno degli ambienti di lavoro (quali, ad esempio, commenti allusivi e inappropriati, contatti fisici indesiderati, altre condotte inopportune, etc.).

Il verificarsi di simili atteggiamenti negli ambienti di lavoro non potrà essere tollerato a nessuna condizione e le stesse condotte esporranno l'autore a provvedimenti disciplinari e ad eventuale denuncia alle Autorità competenti.

QUADRO D
0.0001 VDC

03

PRINCIPI ETICI

NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'

3.1 Amministrazione della Società e Collegio sindacale

Il sistema di amministrazione, organo di pianificazione, gestione e controllo, è posto a garanzia del corretto funzionamento della Società, disponendo quanto necessario per le risorse interne, e della complessiva organizzazione aziendale. L'Amministrazione della Società è garante della testimonianza quotidiana verso i valori di integrità personale e professionale nello svolgimento delle diverse attività da parte di tutto il personale della Società, dipendenti e collaboratori.

Il sistema dell'enunciazione dei principi etici, si riferisce altresì a procedure trasparenti e corrette di gestione ed è volto ad assicurare una concreta collaborazione tra le differenti funzioni, prevenendo rischi di sviluppo di situazioni favorevoli alla commissione dei reati sanzionati dal D.lgs. 231/2001.

La Società è governata da un Consiglio di Amministrazione: lo stesso Organo definisce a livello di vertice la Struttura organizzativa aziendale con l'attribuzione delle deleghe ad uno o più Amministratori Delegati.

Il Collegio sindacale, il quale esercita in autonomia ed indipendenza le funzioni di controllo, deve conformarsi e rispettare quanto contenuto nel presente Codice Etico.

3.2 Gli Amministratori, i Dirigenti, i Direttori tecnici e i Responsabili di cantiere

Le decisioni assunte con deliberazione dal Consiglio di Amministrazione, oppure dai singoli Amministratori nei limiti delle deleghe loro rilasciate, dai Dirigenti e dai Procuratori devono perseguire l'interesse della Società. È pertanto richiesto ai predetti soggetti di garantire la

massima trasparenza nella gestione dell'attività informandola ai principi di correttezza e integrità.

I Dirigenti e Direttori Tecnici i responsabili di cantiere devono agire secondo le direttive loro impartite dal CdA e dagli Amministratori Delegati, secondo la ripartizione delle responsabilità e competenze loro proprie.

I Dirigenti e Direttori Tecnici i responsabili di cantiere si conformeranno alla condivisione dei valori enunciati dal presente Codice Etico, realizzando gli obiettivi assegnati, mantenendo il massimo riserbo interno ed esterno sulle attività demandate, nonché sulla documentazione della Società di cui siano in possesso o venuti a conoscenza per motivi di lavoro. nella comunicazione la Società rispetta le leggi e le buone pratiche, volte a tutelare le informazioni sensibili, nonché quelle riservate alla privacy.

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Direttori Tecnici e i responsabili di cantiere non debbono avvalersi in nessun modo della posizione loro assegnata per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti. I Dirigenti e Direttori Tecnici i responsabili di cantiere si impegnano alla lealtà e riservatezza nei riguardi della Società anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro con la GEFER S.p.A.

I Dirigenti e Direttori Tecnici i responsabili di cantiere sono chiamati a svolgere le attività assegnate e i doveri ad essi richiesti con la diligenza conformi alla natura dell'incarico e alle loro specifiche competenze e sono responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri come per legge.

04

PRINCIPI ETICI

NEI RAPPORTI CON I SOCI

I Soci possono acquisire dagli Amministratori, con richiesta formale e nelle modalità consentiti dalla legge e dallo Statuto societario, le informazioni che ritengano utili per ogni loro tutela, anche patrimoniale.

05

PRINCIPI ETICI

NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA NEL SUO COMPLESSO

5.1 Centralità e tutela della persona

La quotidiana azione etica della GEFER S.p.A. tutela e favorisce il rispetto personale, l'integrità fisica e le origini culturali della persona inserite nel suo contesto di valori, non in contrasto al presente codice etico, allo scopo di favorire la crescita del patrimonio professionale della società, nonché la competitività delle capacità di ciascun componente della struttura organizzativa nel suo complesso.

La Società promuove la più proficua collaborazione al fine di favorire il rispetto della dignità personale, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Ogni prestazione contraria alla dignità della persona o costituente rischio non accettabile per la sicurezza e la salute, non può essere richiesta ai dipendenti ed alla generalità dei destinatari.

Le direttive e le responsabilità derivanti dalle decisioni sono improntate comunque ad equità e correttezza e conformi alle norme vigenti.

È vietato richiedere da parte dei Responsabili, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

5.2 Modalità di selezione ed assunzione del personale

L'impiego di personale da parte della GEFER S.p.A. viene programmato in relazione alle necessità della Società attuali e future. La Società rispetta le norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

La Società ha cura di svolgere le attività di individuazione delle possibili candidature, di selezione e assunzio-

ne delle singole risorse in modo efficace e trasparente, al solo scopo di soddisfare le reali necessità di impiego dell'azienda. È previsto che il processo di selezione e assunzione si svolga con il coinvolgimento di più aree/uffici nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni.

In occasione del processo, la Società presta particolare attenzione a verificare l'eventuale presenza di situazioni di conflitto di interesse (reale o potenziale) in capo ai candidati che ne rendano inopportuna l'assunzione, provvedendo al contempo a verificare la sussistenza degli adeguati requisiti reputazioni che possano tali da poter ragionevolmente escludere eventuali collegamenti del candidato con realtà del crimine organizzato (nazionale e internazionale).

5.3 Doveri del personale dipendente e dei collaboratori

Tutto il personale dipendente e i collaboratori tutti, sono tenuti a conoscere il presente Codice Etico e ad obbligarsi al rispetto delle norme e dei principi in esso contenuti

In fase di formalizzazione dell'assunzione, tutti i candidati devono agevolare le attività della società che vengono svolte allo scopo di accertare l'insussistenza di conflitti di interesse e/o di eventuali collegamenti con realtà del crimine organizzato, allo scopo fornendo i certificati e/o le dichiarazioni sostitutive allo scopo richieste.

Nello svolgimento dei compiti attribuiti, si deve rispettare la legge ed improntare la condotta ai principi di integrità, correttezza, trasparenza, fedeltà e buona fede.

In particolare, il personale dipendente e i collaboratori tutti, devono conformare i propri comportamenti alle norme ed ai principi stabiliti dal Codice Etico:

- facilitare un clima di lavoro sereno e corretto nei rapporti interpersonali e nei rapporti con i propri colleghi;
- manifestare nei rapporti con i terzi un comportamento coerente con il rispetto degli obiettivi etici e sociali dell'azienda;
- eseguire con impegno, responsabilità e professionalità le mansioni assegnate;
- utilizzare i beni della Società e gli strumenti ed i mezzi affidati per la realizzazione degli impegni aziendali in modo conforme all'uso.

Ogni Responsabile, Dirigente, Direttore Tecnico ha l'obbligo di:

- promuovere tra i dipendenti la consapevolezza e la condivisione delle norme del Codice Etico, stimolando-

ne la loro attuazione;

- osservare le attività dei dipendenti o collaboratori affidati e far rispettare le norme del Codice Etico, avvisando l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme;
- agire secondo i più alti standard etici nelle relazioni ed interazioni con le controparti contrattuali e con i *competitors*.

5.4 Comportamento del personale nei luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa

Nei luoghi in cui si svolge l'attività lavorativa (sedi aziendali, cantieri, etc.) il personale tutto è chiamato a mantenere un contegno ed un comportamento educato, responsabile, onesto, sobrio, collaborativo e rispettoso. Ove dipendenti o collaboratori ritenessero in una specifica situazione di essere stati danneggiati nei propri diritti o dignità personali, ivi compresi nelle discriminazioni enunciate, anche a causa della disabilità, da un comportamento o condotta sanzionata dal presente Codice Etico all'interno della Società e dei luoghi di lavoro, devono informare il proprio Responsabile; l'intervento del Responsabile è volto, tramite la conciliazione, a ristabilire i rapporti ed ogni forma di leale collaborazione.

Non è consentita alcuna forma di affissione di dati e considerazioni, comunque, riferiti o riferibili ad un determinato soggetto, a prescindere dalla eventuale lesione che potrebbe provocare.

5.5 Comportamento di dipendenti e collaboratori nei confronti di terzi soggetti esterni alla Società

Nei rapporti con terzi soggetti, estranei alla società, ma, comunque, destinatari di diritti derivanti dal presente codice etico, i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad osservare un comportamento educato e rispettoso, in qualunque contesto e situazione. Parimenti i dipendenti e collaboratori debbono tenere tale contegno quando rappresentino per qualunque motivo la Società.

Sono autorizzati a intrattenere rapporti con funzionari pubblici (Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio) in nome o per conto della Società soltanto soggetti che siano stati di ciò espressamente incaricati e che siano a ciò autorizzati, in forza di formale conferimento di poteri, entro i limiti delle procure agli stessi attribuite. Ad ogni modo, è severamente vietato ai dipendenti e ai collaboratori della Società tenere comportamenti inopportuni o inappropriati nei confronti degli stessi funzio-

nari pubblici, specie ove intesi ad impedire o influenzare in alcun modo lo svolgimento dei doveri e/o l'esercizio delle funzioni da parte degli stessi.

I dipendenti e collaboratori hanno il dovere di non coinvolgere la società in comportamenti, comunque, sanzionati dal presente Codice Etico, evitando ogni possibile compromissione dell'onore e della buona reputazione della Società e dei suoi Organi. La società, in caso di violazione, si riserva ogni azione a tutela presso tutte le sedi opportune.

5.6 Divieto di vantaggi personali

L'interesse della Società deve essere perseguito primariamente in ogni mansione affidata, evitando qualsiasi vantaggio personale. Ogni possibile conflitto di interessi dei dipendenti tutti e collaboratori della GEFER S.p.A. deve essere messo a conoscenza dell'azienda da parte del dipendente/collaboratore.

Il personale deve svolgere le mansioni affidate in piena legalità e nell'osservanza dei principi di correttezza e di trasparenza.

Ogni e qualsiasi regalia (o utilità di qualunque natura), comunque pervenute al personale della GEFER S.p.A., non deve essere accettata, salvo che si tratti di omaggi di modico valore o meramente simbolici o d'uso tradizionale.

L'uso diverso da quello lavorativo di mezzi, proprietà, strumenti e invenzioni della GEFER S.p.A. non è consentito per alcun motivo senza previa e opportuna approvazione. È, inoltre, espressamente vietata l'appropriazione anche temporanea, di qualunque bene di proprietà della GEFER S.p.A. per uso diverso e privato.

5.7 Divieto di donativi inopportuni (omaggi e spese di rappresentanza

È vietato a tutto il personale offrire, promettere o corrispondere donativi inopportuni (in termini di omaggi o spese di rappresentanza) che, eccedendo il valore modico o d'uso, siano tesi in alcun modo ad influenzare a vantaggio della Società l'operato di terzi soggetti (sia che si tratti di privati, sia – a maggior ragione – di pubblici funzionari). In questo senso, la Società ripudia e si impegna a sanzionare coloro che si rendano responsabili di condotte di natura corruttiva intraprese poste in essere nell'interesse dell'azienda.

5.8 Tutela del patrimonio della Società

I beni materiali e immateriali della Società sono destina-

ti esclusivamente ad uso lavorativo.

Il personale a cui i beni sono affidati dovrà diligentemente occuparsi della cura e della adeguata manutenzione degli stessi e, comunque, seguire le direttive del Responsabile cui il personale assegnatario risulti al momento sottoposto.

Il personale assegnatario deve segnalare ai Responsabili, Dirigenti e Direttori Tecnici qualsiasi perdita, deterioramento, o uso improprio. L'omessa comunicazione costituisce violazione del codice etico. Il patrimonio è nella responsabilità condivisa della Società e del personale tutto per la tutela degli obiettivi prefissati.

L'agevolazione di attività volte ad eludere la legge con beni della società è sanzionata.

Per ogni bene di cui la società sia stata istituita custode ed abbia assegnato l'incombenza della cura e manutenzione al personale, questi deve averne cura secondo la diligenza che gli è propria.

5.9 Utilizzo degli strumenti informatici aziendali

Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, con gli strumenti assegnati, è fatto divieto a dipendenti e collaboratori a qualunque titolo di:

- collegarsi a siti estranei alle mansioni lavorative, anche per effettuare pagamenti o transazioni personali non inerenti all'attività lavorativa;
- scaricare ed utilizzare abusivamente software.

Per quanto attiene all'utilizzo di Posta elettronica è fatto divieto di utilizzare la casella di posta elettronica aziendale per motivi estranei alle mansioni affidate o, comunque, di veicolare attraverso la stessa messaggi o contenuti inopportuni o discriminatori.

5.10 Riservatezza e gestione delle informazioni

Il personale tutto ed i collaboratori, debbono osservare il massimo riserbo sulle attività svolte nell'ambito lavorativo, salvi i procedimenti soggetti alla trasparenza. Deve essere mantenuto il massimo riserbo all'interno e all'esterno della Società, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro e/o della collaborazione su dati e modalità di lavorazione o su informazioni di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa o della collaborazione.

I documenti societari debbono essere trattati con pari riserbo e le informazioni non devono essere in alcun modo diffuse o utilizzate per fini diversi dal perseguimento degli obiettivi aziendali, restano ferme le indica-

zioni fornite dal Responsabile per il trattamento dei dati sensibili.

Nelle informazioni e nel trattamento dei documenti il personale tutto deve prevenire ogni accesso di terzi, ivi compreso personale dipendente o collaboratori non assegnati alla trattazione della questione, salva diversa disposizione del Responsabile.

5.11 Sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società si impegna ad attuare un'efficace politica di tutela della salute e sicurezza del personale dipendente e di salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori tramite il rispetto delle norme, la formazione continua l'informazione specifica e puntuale, l'adeguamento costante dei piani operativi di sicurezza, la dotazione e la verifica dell'utilizzo consapevole dei DPI e le buone prassi operative.

La tutela prevista dagli standard della Società, si applica indistintamente a tutti i destinatari del Codice Etico, nonché al personale dipendente delle imprese con le quali GEFER S.p.A. intrattiene rapporti. La responsabilità per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori coinvolge i Responsabili così come individuati, nonché il singolo dipendente.

GEFER S.p.A. garantisce ai dipendenti visite sanitarie periodica volte a verificare l'idoneità del lavoratore alle mansioni assegnate e alle prescrizioni eventualmente imposte. La Società tende ad attuare ogni possibile garanzia contro il rischio di infortuni e malattie.

È priorità della GEFER S.p.A. provvedere ad una capillare formazione periodica dei lavoratori in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. A ciò provvede periodicamente e secondo una programmazione delle attività aziendali, il Responsabile per la salute e sicurezza dei lavoratori della Società e il Responsabile individuato nelle singole attività operative, disponendo le particolari istruzioni del caso con riferimento allo specifico cantiere.

Al rispetto delle norme sulla salute e sicurezza sono chiamati tutti i dipendenti, collaboratori e terzi.

La Società, per il tramite del Responsabile salute e sicurezza, dispone affinché i programmi relativi generali e, specifici per le singole attività, siano aggiornati costantemente e conformi alla legislazione in materia.

Ciascun destinatario è tenuto a segnalare ai Responsabili della Società tutte le disfunzioni e i possibili miglioramenti.

06

PRINCIPI ETICI

NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

6.1 Valore del Cliente

La Società ha nel cliente un valore da tutelare, rispettando i propri valori etici e costruendo un proficuo e durevole rapporto nell'ambito dell'attività lavorativa. La soddisfazione de Clienti pubblici o privati rappresenta per la GEFER S.p.A. il perseguimento di un alto obiettivo di qualità.

Ogni rapporto con il Cliente è fondato sulla professionalità, collaborazione, trasparenza, correttezza e buona fede.

6.2 Contratti e comunicazioni

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, tutte le informazioni rese dalla GEFER S.p.A. debbono essere chiare, puntuali e comprensibili, in relazione alle tipologie, modalità, costi e rischi connessi alle attività richieste, nonché debbono essere trattate secondo le norme e direttive in materia di riservatezza dei dati personali ove applicabili.

Il cliente viene reso edotto del presente Codice Etico.

6.3 Rapporti con i Clienti

L'etica nei rapporti con i clienti della GEFER S.p.A. riveste una priorità per una efficace e durevole collaborazione, questa si basa sul rispetto, la correttezza e la reciproca soddisfazione.

07

PRINCIPI ETICI

NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

Alle ditte e ai soggetti fornitori di beni e servizi nei confronti della GEFER S.p.A. viene messo a disposizione il Codice Etico di GEFER S.p.A., richiedendone l'adesione alle regole e ai principi definiti dallo stesso documento. La manifesta violazione dei principi generalmente enunciati dal presente codice da parte dei fornitori – e in particolare quelli di correttezza, trasparenza e rispetto della dignità personale – possono essere addotti quali giusta causa di risoluzione del contratto.

08

PRINCIPI ETICI

NEI RAPPORTI CON GLI ALTRI STAKEHOLDERS

8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società nel relazionarsi con la Pubblica Amministrazione, si impegna al rispetto della legge e della correttezza nelle procedure amministrative.

La Società si impegna affinché ogni documento e o dichiarazione resi alla Pubblica Amministrazione siano veritieri.

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio che operino per conto della Pubblica Amministrazione, o di organi delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati anche 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 nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti. Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria o internazionali), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari.

8.2 Rapporti con le parti organizzate sindacali e con altre realtà associative operanti sul territorio

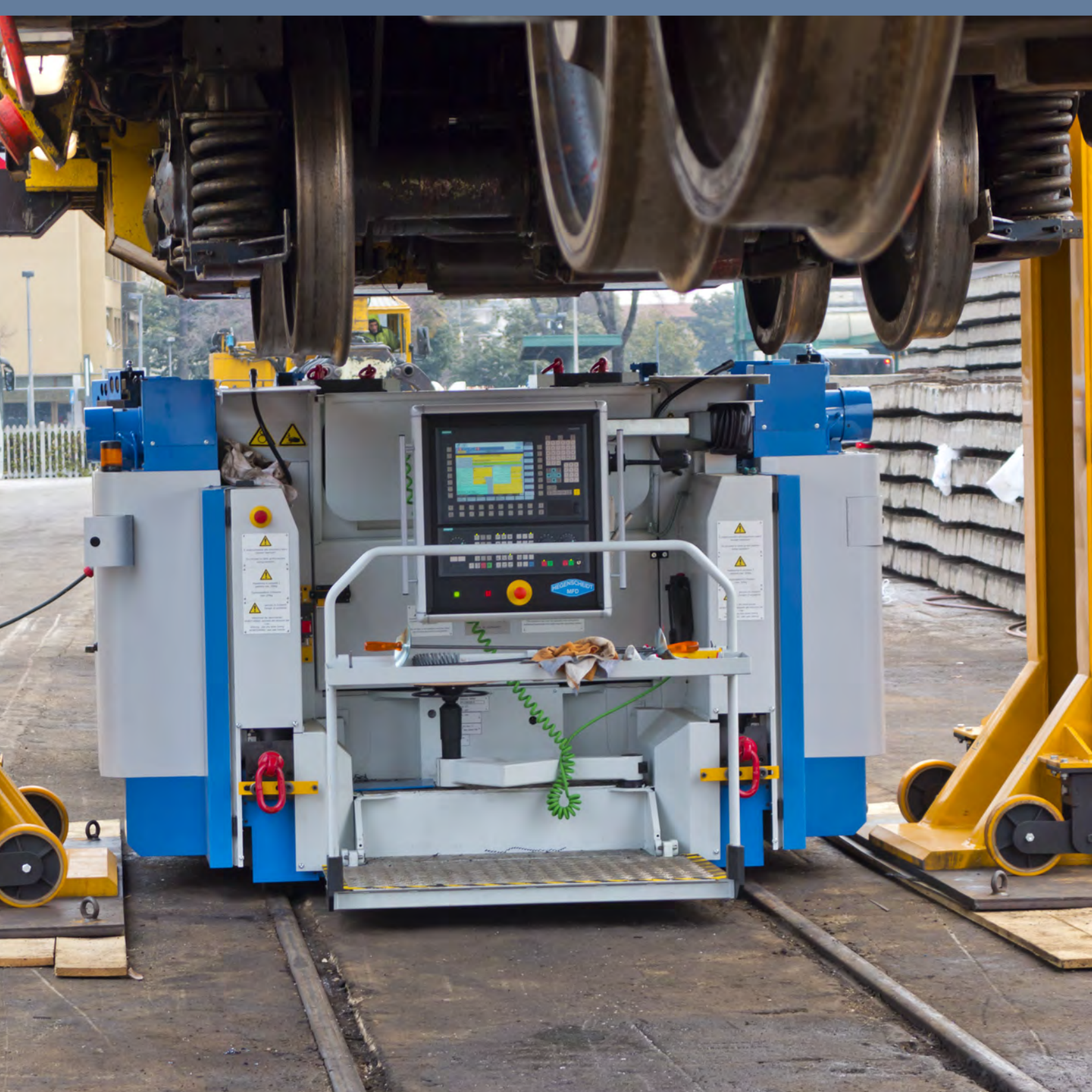
La Società intrattiene relazioni proficue improntate alla collaborazione con le associazioni sindacali e le asso-

ciazioni ambientaliste, mostrando sensibilità al dialogo e ad ogni forma di prevenzione dei rischi.

8.3 Rapporti con i *media*

Nessuno, se non espressamente autorizzato, è ammesso a diffondere notizie o comunicati agli organi di informazione, ovvero a rendere dichiarazioni su fatti, situazioni o persone riguardanti la Società e/o l'attività di impresa svolta dalla stessa. Report e relazioni anche a seminari nonché questionari resi a soggetti pubblici e privati debbono in ogni caso essere autorizzati con dal Consiglio di Amministrazione (o del singolo Amministratore abbia ricevuto allo scopo opportuna delega).

I rapporti con i *media* sono comunque gestiti nel generale rispetto dei principi definiti dal presente Codice Etico.


HEGENSCHEIDT
MFD

09

SISTEMA CONTABILE
E CONTROLLI INTERNI

9.1 Sistema amministrativo - contabile

Le registrazioni contabili devono essere veritiere e trasparenti. La redazione di documenti fiscali, bilanci, atti ufficiali della Società, rivolti al pubblico e alle Autorità, devono essere motivati e supportati da idonee attestazioni e relazioni. Ogni anomalia nelle procedure che venisse riscontrata da un dipendente o collaboratore deve essere immediatamente segnalata, secondo competenza, al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale.

9.2 Sistema di controlli interni

La GEFER S.p.A. promuove controlli interni per verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione.

Il sistema di controllo interno è definito dal complesso degli strumenti organizzativi adottati e implementati dalla Società (Manuale del sistema di gestione della qualità e procedure/istruzioni/linee guida ad esso afferenti, Modello organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, etc.); gli stessi strumenti organizzativi individuano gli Organi, gli uffici e le funzioni incaricati dell'effettuazione dei controlli.

10

ORGANISMO DI VIGILANZA E VIOLAZIONI AL CODICE ETICO

10.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

GEFER S.p.A. ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi D.lgs. 231/2001 e, contestualmente, ha nominato un proprio Organismo di Vigilanza incaricandolo del compito di vigilare sull'attualità e sull'effettività del Modello ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) dello stesso Decreto.

Ruoli e funzioni dell'OdV sono definiti all'interno del Modello organizzativo di GEFER S.p.A. Essendo il presente Codice Etico allegato al Modello organizzativo della Società e parte integrante di esso, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento del proprio incarico, è chiamato anche a verificare il rispetto delle regole e dei principi definiti dal Codice da parte dei soggetti destinatari. Segnatamente, sono comiti che competono all'OdV:

- sovrintendere e controllare senza preavviso e periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico e del Modello;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori dovuti alla verificazione di comportamenti illeciti o comunque posti in essere in violazione delle regole e dei principi definiti dal Modello e dal Codice Etico;
- accertare l'effettiva diffusione del Modello e del Codice etico;
- proporre o raccomandare al Consiglio di Amministrazione interventi di aggiornamento, modifica o integrazioni del Modello o del Codice Etico.

10.2 La gestione delle segnalazioni

Ogni destinatario del Codice etico può segnalare, verbalmente o per iscritto, eventuali inosservanze al presente codice etico (anche avvalendosi ove consentito dell'applicativo per le segnalazioni "Whistleblowing"

implementato dalla Società).

L'Organismo di Vigilanza istituisce specifici canali informativi dedicati diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso. L'OdV. agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

10.3 Violazioni del Codice Etico e applicazione delle sanzioni

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra Società i dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza nei confronti dei destinatari, attraverso provvedimenti sanzionatori adeguati e proporzionati secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare e Sanzionatorio adottato dalla GEFER S.p.A. (Allegato B del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società), indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti oggetto di repressione e salvo il diritto di tutelare nelle sedi opportune le proprie ragioni per danni eventualmente subiti in conseguenza delle medesime condotte.

Per gli altri soggetti, la violazione del Codice Etico sarà valutata alla stregua di inadempimento contrattuale sino ad integrare la risoluzione del rapporto.

11 PRIVACY

La Società si impegna a trattare in modo adeguato e nel rispetto della normativa vigente (nazionale ed eurounitaria) i dati personali e le informazioni di cui entri in suo possesso.

GEFER S.P.A.

www.gefer.it

Via Sudafrica, 29 - 00144 ROMA

+39 06 597 831

seguici su:

KAMIWEB.IT