



CODICE ETICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 06/02/2017

Sommario

| | |
|---|----|
| PREMESSA..... | 4 |
| CAPO I –DISPOSIZIONI GENERALI..... | 5 |
| 1.1 Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico | 5 |
| 1.2 Obblighi degli amministratori, del personale dipendente e dei collaboratori della Società (Persone di GIS)..... | 6 |
| CAPO II – PRINCIPI ETICI..... | 7 |
| Principi etici | 7 |
| 2.1 Legalità..... | 8 |
| 2.2 Prevenzione del riciclaggio e autoriciclaggio, della ricettazione e, più in generale, delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell’economia..... | 8 |
| 2.3 Rispetto | 8 |
| 2.4 Lealtà e affezione aziendale | 9 |
| 2.5 Eguaglianza e imparzialità | 10 |
| 2.6 Prevenzione del conflitto di interessi | 10 |
| 2.7 Valore della persona e delle risorse umane | 11 |
| 2.8 Riservatezza | 11 |
| 2.9 Correttezza e trasparenza | 12 |
| 2.10 Tutela della proprietà intellettuale..... | 13 |
| 2.11 Salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell’ambiente | 13 |
| 2.12 Salute: divieto di uso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo | 14 |
| 2.13 Sostegno e sviluppo del territorio locale | 14 |
| 2.14 Rispetto della compliance aziendale | 15 |
| 2.15 Gestione di regali e omaggi..... | 15 |

| | |
|--|----|
| 2.16 Tutela della concorrenza | 16 |
| 2.17 Garanzia dei propri prodotti e servizi..... | 16 |
| CAPO III – RAPPORTI CON I TERZI..... | 17 |
| 3.1 Rapporti con i clienti..... | 17 |
| 3.2 Rapporti con i fornitori..... | 18 |
| 3.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione..... | 19 |
| 3.4 Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti..... | 20 |
| 3.5 Rapporti con le Organizzazioni Politiche, Sindacali e Sociali..... | 20 |
| CAPO IV - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE..... | 21 |
| 4.1 Efficacia e conseguenze sanzionatorie | 21 |
| Capo V – DIFFUSIONE | 21 |
| CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI..... | 22 |

PREMESSA

La società GIS Srl (di seguito “GIS” o “la Società”) dal 1993 offre al mercato “impianti speciali” per la massima sicurezza di persone, cose e ambienti, ponendo al centro della propria azione aziendale personalizzazione e flessibilità nella progettazione, innovazione tecnologica e riservatezza.

La “mission” aziendale si fonda sulla consapevole adozione di principi etici cui la Società ha riconosciuto un ruolo fondante della propria attività: correttezza, trasparenza e integrità dell’azienda nel tempo.

Il presente documento (di seguito il “Codice Etico”), discusso e adottato dal Consiglio di Amministrazione, enuncia i principi e i valori etici ai quali la Società si deve rispettosamente attenere nello svolgimento delle proprie attività e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di ogni amministratore, ogni dipendente e ogni consulente di GIS e, più in generale, di tutti coloro che cooperano con essa per il perseguimento della sua missione aziendale (di seguito, “Persone di GIS”).

Il Codice Etico declina l’insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e le responsabilità che essa si assume verso l’interno e l’esterno della propria organizzazione aziendale. I valori enunciati nel Codice Etico definiscono un sistema valoriale condiviso che esprime la cultura di impresa di GIS, che deve ispirare il pensiero strategico e l’operare professionale di tutte le Persone di GIS.

La Società si impegna, in tutti i rapporti giuridici e economici, all’osservanza rigorosa delle disposizioni del presente Codice Etico.

La Società adotta il Codice Etico come carta dei diritti e dei doveri morali, in un’ottica di responsabilità sociale cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutte le Persone di GIS nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione della mission aziendale.

Il presente Codice Etico, quindi, è da considerarsi principalmente uno strumento utile a preservare il valore e l’integrità dell’azienda GIS nel tempo. È un insieme di principi positivi e di regole di comportamento che la nostra Società ha scelto volontariamente di

adottare e rendere pubblico come concreta espressione dei suoi propositi verso i propri stakeholders.

GIS si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Persone di GIS e degli altri Stakeholder e il loro contributo costruttivo sui suoi principi e contenuti.

La Società si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dalle Persone di GIS e dagli Stakeholder, con l'obiettivo di confermare o integrare il presente Codice Etico.

GIS vigila in ogni caso con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se necessario, con azioni correttive. All'Organismo di Vigilanza sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico, che rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello 231.

La diffusione e conoscenza del Codice Etico è garantita dalla pubblicazione sul sito internet della Società, sulla consegna a tutte le Persone di GIS, nonché la sua messa a disposizione a tutti i soggetti terzi che a qualsiasi titolo intrattengano rapporti con la Società.

Conoscere a fondo il Codice Etico è quindi un dovere, così come è un dovere applicarlo. La reputazione e il successo dell'azienda GIS sono il frutto dell'attenzione di tutti e di ciascuno, insieme.

CAPO I –DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è destinato a vincolare i comportamenti dei seguenti soggetti:

- di tutti coloro che, nella Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano la gestione e il controllo della Società;
- di tutti i dipendenti, senza eccezione alcuna, e dei collaboratori;
- di clienti e utenti della Società;
- dei consulenti e professionisti che operano nell'interesse della Società;

- di agenti e procacciatori di affari,
- dei fornitori;
- di chiunque altro intrattenga con la Società rapporti d'affari, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero collabori con essa al perseguimento della sua missione aziendale

(questi soggetti di seguito sono indicati come i “Destinatari del Codice Etico” o più semplicemente i “Destinatari”)

I Destinatari del Codice Etico devono essere posti nelle condizioni di poterne conoscere i contenuti e le Persone di GIS sono chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza, per quanto di competenza.

A tali fini, il Codice Etico è portato compiutamente a conoscenza di tutti i Destinatari.

La nostra Società esige che le disposizioni contenute nel Codice Etico siano rispettate anche da imprese e società con cui si opera in RTI o ATI, dalla società controllante e dalle sue altre società partecipate.

Per dare supporto e vigilare sull’attuazione di quanto sopra la Società promuove l’informazione e la formazione dei Destinatari del Codice Etico.

1.2 Obblighi degli amministratori, del personale dipendente e dei collaboratori della Società (Persone di GIS)

Ogni azione, operazione, e, più in generale, qualsiasi attività aziendale, si deve conformare, nell’ambito delle rispettive competenze e responsabilità, al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, lealtà e buona fede, secondo gli indirizzi e le procedure / istruzioni operative aziendali e deve essere compiuta con rigorosa professionalità, impegno e onestà.

Spirito di collaborazione e rispetto reciproco devono improntare i rapporti all’interno della Società e con tutti i soggetti con cui si venga in contatto in ragione delle proprie attività lavorative.

Le Persone di GIS utilizzano il patrimonio aziendale con responsabilità ed esclusivamente per lo svolgimento delle proprie attività lavorative, salvo che ne sia

espressamente consentito l'uso privato, custodendolo e preservandolo da usi impropri o fraudolenti.

Tutte le Persone di GIS sono tenute a riferire senza ritardo al proprio responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa possibili violazioni della legislazione vigente, del Codice Etico o delle altre procedure, istruzioni operative e disposizioni aziendali che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere la Società.

CAPO II – PRINCIPI ETICI

Principi etici

GIS si ispira ai seguenti principi e valori etici (di seguito, i “Principi etici”):

- Legalità
- Prevenzione del riciclaggio e autoriciclaggio, della ricettazione e più in generale, delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia
- Rispetto
- Lealtà e affezione aziendale
- Eguaglianza e imparzialità
- Prevenzione del conflitto di interessi
- Valore della persona e delle risorse umane
- Riservatezza
- Correttezza e trasparenza
- Tutela della proprietà intellettuale
- Salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente
- Salute: divieto di uso di sostanze alcoliche e stupefacenti e divieto di fumo
- Sostegno e sviluppo del territorio locale
- Rispetto della compliance aziendale
- Gestione di regali e omaggi
- Tutela della concorrenza

- Garanzie dei propri prodotti e servizi

La società GIS Srl rispetta i principi etici delle società con cui si interfaccia.

2.1 Legalità

È la “stella polare” che guida l’operare della Società nella costante e generalizzata osservanza del principio della legge e dell’ordinamento giuridico e regolamentare.

La convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio della Società non giustifica comportamenti contrari a norme di legge e ai principi etici.

2.2 Prevenzione del riciclaggio e autoriciclaggio, della ricettazione e, più in generale, delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell’economia

Un’efficace politica di contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata nell’economia necessita di una responsabile attività di prevenzione anche da parte del settore privato, per tutelare la legalità e i principi della libertà di impresa e della concorrenza.

I Destinatari, nell’ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. GIS si impegna altresì a dotarsi di adeguati presidi di controllo proporzionati alla natura dell’impresa e alle sue caratteristiche operative. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d’affari, le Persone GIS dovranno assicurarsi circa l’integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio, autoriciclaggio e di lotta al terrorismo e alla criminalità organizzata.

2.3 Rispetto

È un tema che coinvolge l’individuo, sia nella sua dimensione personale e privata sia nella sua sfera lavorativa e professionale, e anche, più in generale, la condotta della Società nei confronti degli impegni assunti con tutti i propri interlocutori. In termini di

relazioni all'interno dell'azienda, il rispetto significa in primo luogo la protezione dell'integrità fisica e morale del personale e la sua valorizzazione in quanto risorsa chiave per il perseguimento della competitività e del successo. Nei confronti dell'esterno, significa invece curare i rapporti professionali con clienti e tutti gli stakeholders. Significa, infine, operare in modo compatibile con l'ambiente circostante, nell'interesse di tutti.

2.4 Lealtà e affezione aziendale

A tutte le Persone di GIS la nostra Società richiede un comportamento leale, diligente e rispettoso delle mansioni assegnate e delle disposizioni aziendali; la collaborazione di tutti è infatti fondamentale per il buon funzionamento dell'intera azienda.

Lealtà significa anche operare dell'interesse aziendale in ogni circostanza lavorativa.

Il comportamento corretto e leale verso l'Organizzazione implica anche l'impegno a garantire l'integrità e la cura degli assets aziendali

- attuando comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare il loro utilizzo, documentando con precisione il loro impiego;
- mettendo in atto le misure più opportune per prevenire furti e ogni tipo di evento dannoso, informando tempestivamente il proprio responsabile o la Direzione, di eventuali lacune del sistema di sicurezza, di minacce o eventi potenzialmente dannosi per la Società;
- non divulgando all'esterno informazioni che riguardano la Società. In particolare, significa non permettere che informazioni riservate (sia sull'azienda, sia in possesso dell'azienda) possano giungere a conoscenza di persone esterne all'azienda o diverse dal personale autorizzato al loro trattamento;
- attuando scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

- in generale, non utilizzando le dotazioni informatiche per scopi illegali, non attinenti alla sfera lavorativa o che possano comunque alterarne la funzionalità rispetto agli utilizzi aziendali.

2.5 Eguaglianza e imparzialità

Nella gestione delle diverse attività sociali e nell'assunzione delle relative decisioni (tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, i rapporti con i soci, la selezione e la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, etc.), i Destinatari devono impegnarsi ad agire in modo equo e imparziale, evitando ogni forma di discriminazione, pregiudizio o favoreggiamento, al fine di prevenire la concessione di vantaggi o svantaggi arbitrari.

In particolare, la Società promuove e protegge i diritti umani in qualsiasi circostanza e rifiuta ogni discriminazione basata sul sesso, l'origine etnica, lingua, religione, affiliazione politica e di condizioni sociali e personali. La Società adotta i principi stabiliti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

2.6 Prevenzione del conflitto di interessi

Nella conduzione delle attività tutti i Destinatari evitano situazioni di conflitto di interessi. Per "conflitto di interessi" si intende la situazione in tutte le Persone di GIS, a causa di interessi o attività che possano generare un vantaggio immediato o differito per se stessi, i propri familiari o conoscenti, agisce non in conformità con le prescrizioni etiche e/o viene condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse della Società.

In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari del Codice Etico informano tempestivamente il proprio responsabile o referente aziendale, l'Organo amministrativo e la direzione, conformandosi alle decisioni da questi assunte. Tutti i conflitti di interesse reale o apparenti devono essere riportati all'Organismo di Vigilanza.

2.7 Valore della persona e delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano il principale patrimonio della Società, un fattore indispensabile per la creazione e la crescita del valore aziendale. La Società tutela il valore della persona umana preservandone l'integrità fisica e morale, favorendone un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali e vietando condotte discriminatorie, forme di sfruttamento e di molestia e/o di offesa personale.

Nella gestione del personale, la Società adotta esclusivamente criteri di merito e di riconoscimento e valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità di ciascun singolo individuo, garantendo a tutti pari opportunità e impegnandosi a che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, senza forma alcuna di abuso.

La Società promuove un ambiente di lavoro positivo, invitando il personale a comportarsi con onestà e rispetto nei confronti dei propri colleghi.

La Società seleziona il proprio personale sulla base delle sole capacità lavorative e dell'attitudine alla posizione da rivestire. Agli Amministratori, ai Dirigenti, collaboratori è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo finalizzati a promuovere l'assunzione di un lavoratore.

La Società garantisce attività continua di formazione per le diverse funzioni aziendali, anche al fine di adeguare la professionalità del dipendente ai cambiamenti significativi assunti dalla Società.

La Società si impegna a non assumere dipendenti extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

2.8 Riservatezza

Anche e soprattutto per la particolarità del "core business" proprio dell'attività della Società, la riservatezza è la chiave di volta del nostro operare. La Società riconosce nella riservatezza una regola aziendale imprescindibile e di conseguenza assicura la confidenzialità delle informazioni in suo possesso, astenendosi dall'utilizzare dati

riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione rilasciata a norma di legge e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i..

I Destinatari del Codice Etico devono rigorosamente astenersi dall'utilizzare e divulgare informazioni riservate delle quali siano venuti a conoscenza in ragione della loro attività lavorativa, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio delle funzioni loro affidate o dei compiti svolti nell'interesse della Società. In tale ottica nessuno può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri al loro utilizzo.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire – per ragioni di ufficio o lavorative - esclusivamente da parte dei soggetti aziendali autorizzati, dichiarando il carattere riservato dell'informazione e richiedendo l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati aziendali o di terzi custoditi su supporto informatico.

Tutti i destinatari del Codice Etico si impegnano altresì ad astenersi da qualsiasi condotta diretta ad aggirare la sicurezza fisica e informatica dell'azienda.

2.9 Correttezza e trasparenza

Le azioni, operazione, e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari del Codice Etico si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità. Di conseguenza ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, i principi contabili applicabili e le procedure / istruzioni operative aziendali, nonché essere debitamente autorizzata e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di veridicità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti adeguata e completa documentazione di supporto in modo da consentire:

- un'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione;
- un'agevole e puntuale ricostruzione ex post del processo autorizzativo.

Ciascuna Persona di GIS, per quanto di propria competenza, agisce di modo che ogni dato inerente la gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della relativa documentazione di supporto. È, a tal fine, richiesto che la documentazione di supporto sia adeguatamente custodita, facilmente reperibile e archiviata secondo criteri logici.

La Società si impegna a non omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla propria situazione economica, patrimoniale e finanziaria e a non porre in essere qualsiasi comportamento ostativo nei confronti degli organi di controllo e dei soci.

2.10 Tutela della proprietà intellettuale

La Società assicura il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale.

I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi informatici e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

È fatto divieto di porre in essere qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione o riproduzione in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

2.11 Salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

La Società opera nel rispetto della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro, in conformità al D. Lgs. 81/2008.

Al centro dell'organizzazione del lavoro aziendale vi è la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi nei propri ambienti di lavoro a garanzia della

integrità del proprio personale, garantendo condizioni lavorative sicure, salubri e rispettose della dignità individuale.

La Società assicura il rispetto della normativa antinfortunistica vigente e a tal fine esige dalle Persone di GIS comportamenti attenti e responsabili al fine di mantenere la sicurezza collettiva. I Destinatari del Codice si impegnano sempre a rispettare il sistema di deleghe e procure predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Società svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale. In particolare si impegna a garantire e richiedere ai propri fornitori, nell'ambito dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e degli imballaggi l'osservanza degli obblighi in tema di gestione dei rifiuti ordinari e speciali.

La Società condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio e si impegna ad adottare comportamenti corretti, prudenti e trasparenti per la salvaguardia dello stesso.

2.12 Salute: divieto di uso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Le Persone di GIS non devono in alcun caso trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e 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 nei luoghi di lavoro. La Società individua eventuali zone riservate ai fumatori.

2.13 Sostegno e sviluppo del territorio locale

La Società vuole essere sensibile e attenta allo sviluppo e alla crescita dei territori in cui opera e al relativo benessere sociale.

I contributi e ogni altra forma di liberalità devono riguardare temi di preminente valore sociale.

Le attività di sponsorizzazione sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità e per i quali la Società può seguirne la progettazione e la realizzazione.

GIS verifica l'assenza di ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).

Le sponsorizzazioni, donazioni ed altre forme di liberalità sono consentite al solo fine di associare positivamente l'immagine della Società ad iniziative che riflettano i valori aziendali e sono ammesse solo previa verifica dei seguenti ulteriori criteri:

- credibilità e serietà del soggetto beneficiario;
- validità dello scopo dell'erogazione;
- congruità del valore rispetto alla destinazione d'uso dichiarata;
- coerenza con le politiche di erogazione vigenti nella Società;
- assenza di contratti in fase di trattativa o in esecuzione con il beneficiario;
- documentabilità dell'iniziativa.

In ogni caso, è categoricamente vietata l'attribuzione di vantaggi illeciti a clienti o fornitori.

2.14 Rispetto della compliance aziendale

Tutti i Destinatari del Codice Etico si impegnano a non divulgare informazioni riservate che possano ledere l'immagine, il valore, il know-how della Società.

2.15 Gestione di regali e omaggi

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità o altri benefici, possono essere accettate se di modico valore e se rientranti nella ordinaria prassi; tuttavia, se utilizzati impropriamente possono compromettere i rapporti tra la Società e

le Persone di GIS o creare un conflitto reale o potenziale di interessi tra la Società e i terzi.

Non è ammessa quindi alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

I regali e gli omaggi di varia natura possono essere offerti a fornitori e clienti solo se rappresentano un ragionevole complemento delle relazioni commerciali, se sono di modesto valore, non infrangano le leggi e non siano contrari ai principi etici della società ricevente. GIS prende visione e conoscenza, se esistente, del Codice Etico delle società con cui si interfaccia prima di procedere all'elargizione di qualsiasi regalo o omaggio.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi e enti locali, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e dipendenti pubblici, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

2.16 Tutela della concorrenza

GIS persegue il proprio successo d'impresa sul mercato attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. La Società osserva le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

2.17 Garanzia dei propri prodotti e servizi

GIS riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di riservatezza. È fatto pertanto obbligo alle Persone di GIS di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni promozionali o di altro genere, in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

La Società persegue costantemente l'innovazione per i propri prodotti e servizi.

GIS garantisce la sicurezza dei prodotti che commercializza, assicurando uno scrupoloso rispetto di tutte le norme di legge, regolamenti e tecniche e adottando tutte le procedure di controllo necessarie.

Tutte le comunicazioni indirizzate ai clienti e al mercato devono essere fornite in forma veritiera, corretta e leale.

GIS persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. GIS si impegna a rispettare il diritto dei consumatori a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti. GIS riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione.

CAPO III – RAPPORTI CON I TERZI

3.1 Rapporti con i clienti

La Società ha la consapevolezza che il proprio successo di impresa ha il fondamento nella piena soddisfazione dei clienti. Per consolidare la loro fedeltà e la loro stima è indispensabile che ogni rapporto sia improntato a criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza e professionalità, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta nella redazione delle comunicazioni e delle informazioni indirizzate ai clienti.

La Società garantisce equo trattamento ai clienti storici, attuali e potenziali. A questo fine, non discrimina tra i propri clienti senza motivazioni oggettive e verificabili.

È fatto pertanto obbligo alle Persone di GIS di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

3.2 Rapporti con i fornitori

I fornitori sono le persone e le imprese che, a vario titolo forniscono, beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività e alla erogazioni dei servizi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi di GIS. A tutti loro è richiesta la condivisione dei principi di questo Codice.

I rapporti della Società con i fornitori sono leali, corretti, chiari e professionali, scevri da possibili conflitti di interessi; i fornitori devono offrire garanzie di onorabilità, di specchiata reputazione, di affidabilità, capacità tecnico-professionale e di serietà al fine di incoraggiare collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

I criteri di selezione e qualificazione dei fornitori sono improntati a correttezza ed equità. La selezione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, validità tecnica del prodotto o servizio offerto, sul prezzo, termini e condizioni e sulle garanzie fornite e le tempistiche di assistenza. Al fine di verificare che i fornitori rispettino i principi di cui al presente Codice e i relativi obblighi, GIS può attivare adeguate misure di controllo.

La Società nei rapporti con i propri fornitori, osserva i seguenti principi:

- qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;

- il personale preposto all'acquisto di beni e servizi, non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive in tema di conflitto di interessi e di gestione degli affari;
- nei rapporti con i fornitori, i dipendenti della Società non promettono o offrono, accettano o ricevono omaggi, erogazioni in denaro o altre utilità volti ad acquisire o concedere trattamenti di favore, salvo i casi di atti di cortesia commerciale di modico valore o rientranti nelle normali pratiche commerciali. Regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati al proprio superiore per consentire un'adeguata valutazione da parte della Direzione.

3.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione si conformano ai principi di trasparenza e onestà e rispetto delle Istituzioni a garanzia dell'immagine, integrità e reputazione della Società. La gestione di detti rapporti è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate, che agiscono con rigore e massima correttezza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito influenzare impropriamente le decisioni dei rappresentanti che trattano o decidono per suo conto. Le Persone GIS hanno il divieto assoluto di utilizzare qualsiasi pratica corruttiva per conseguire per sé o per la Società vantaggi e benefici.

A chiunque è fatto divieto di:

- offrire, promettere, corrispondere, richiedere, accettare o ricevere, anche per interposta persona, somme di denaro, proposte di assunzione o altre utilità ai fini corruttivi;
- offrire, promettere, corrispondere, richiedere, accettare o ricevere omaggi che non siano di modico valore o che non integrino atti di mera cortesia commerciale o comunque, idonei a influenzare l'indipendenza di giudizio del destinatario in favore

proprio o della Società. La regolamentazione degli omaggi è determinata nelle procedure / istruzioni operative aziendali di GIS e non può essere disattesa;

- costringere o indurre terzi che intrattengano rapporti d'affari con la Società, a dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altre utilità.

Non è consentito costringere o indurre terzi a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria o ad un Pubblico Ufficiale.

3.4 Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti

La Società si impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza (es.: Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta eventualmente proveniente dalle Autorità Amministrative Indipendenti nell'esercizio delle relative funzioni ed a fornire piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la Società si impegna a non trovarsi con funzionari/dipendenti di Autorità Amministrative Indipendenti o loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Non è ammessa alcuna forma di regalia che sia, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili alla Società. Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

3.5 Rapporti con le Organizzazioni Politiche, Sindacali e Sociali

I rapporti con le Istituzioni sono improntati al massimo rigore, trasparenza e correttezza, nel rispetto del ruolo istituzionale. Analoghe regole di comportamento improntano le relazioni politiche e sindacali che la Società intrattiene.

GIS non riconosce contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente a Partiti politici o organizzazioni sindacali al di fuori dei limiti dettati dalla normativa vigente.

La Società non intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

La Società condanna qualunque forma di partecipazione delle persone di GIS ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamenti diretto ad agevolare l'attività e il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati.

CAPO IV - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

4.1 Efficacia e conseguenze sanzionatorie

L'osservanza del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

Le violazioni del Codice Etico costituiscono inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare il risarcimento dei danni derivanti

Il rispetto dei valori del presente Codice Etico, formalizzato nei relativi accordi contrattuali, costituisce parte essenziale delle obbligazioni assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società. L'eventuale violazione potrà quindi costituire causa di inadempimento contrattuale con le conseguenze di legge.

Capo V – DIFFUSIONE

La Società vuole che il proprio Codice Etico sia pienamente efficace e che il rispetto dei suoi contenuti diventi prassi consolidata da parte dei Destinatari. A tal scopo:

- si impegna a divulgare il Codice Etico presso le Persone di GIS e verso l'esterno con una tempestiva attività di comunicazione, che preveda differenti canali così da poter essere adattata alle caratteristiche di tutti gli interlocutori;

- in particolare si adopera a garantire la comprensione del Codice Etico a tutte le Persone di GIS, attraverso un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme ivi contenute e/o richiamate;
- per la piena osservanza del Codice, ciascuna persona potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs 231/2001;
- ad ogni Persona di GIS è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico, nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e le responsabilità da ciascuno ricoperte.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

6.1 Modalità di approvazione del Codice Etico e relative modifiche

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.
Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo Organo e prontamente comunicati ai destinatari.