

**ALLEGATO A**

**CODICE ETICO  
G.B. s.p.a.**

**1. PREMESSA**

**2. MISSIONE E VISIONE ETICA**

**3. AMBITO D'APPLICAZIONE**

**4. PRINCIPI E NORME DEL CODICE**

4.1 Rispetto della Legge

4.2 Onestà e correttezza

4.3 Centralità della persona

4.4 Imparzialità e pari opportunità

4.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

4.6 RegISTRAZIONI contabili

4.7 Riservatezza delle informazioni

4.8 Prevenzione dei conflitti di interesse

4.9 Sistema Organizzativo

4.10 Risorse umane

4.11 Clienti

4.12 Fornitori

4.13 Ambiente

4.14 Collettività

4.15 Pubblica Amministrazione ed Autorità garanti

**5. SANZIONI**

**6. DISPOSIZIONI FINALI**

## **1. PREMESSA**

G.B. S.p.A. ai sensi dell'art. 2359 del codice civile (di seguito la "Società G.B." o "Società"), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali la Società si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della Società G.B., che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro della Società stessa.

Le attività della Società devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico. La Società G.B. riconosce l'importanza della responsabilità etico – sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri "portatori di interessi" e della collettività in cui opera (Sono definiti "portatori di interessi" gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. In senso allargato sono inoltre "portatori di interessi" tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività della Società G.B.). Contestualmente richiede a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che cooperano all'esercizio della Società il rispetto delle regole aziendali e delle norme stabilite nel presente Codice.

## **2. MISSIONE E VISIONE ETICA**

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalla Società G.B. è la creazione di valore per gli azionisti, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa della Società. La Società G.B. intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri "portatori di interessi" e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore contemperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

## **3. AMBITO D'APPLICAZIONE**

Il presente Codice Etico si applica a tutte le attività della Società G.B.. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari". In particolare i componenti il consiglio di amministrazione della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi delle attività della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società; del pari i dirigenti e i preposti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle attività gestite dalla Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa. I dipendenti ed i collaboratori della Società, nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice. La Società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice. Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, la Società ha provveduto alla identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative vigenti, provvede anche a:

- ✓ monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- ✓ esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- ✓ provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- ✓ segnalare eventuali violazioni del Codice e proporre idonee misure sanzionatorie.

La Società provvede a stabilire idonei canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni. In ogni caso, tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria

riservatezza dell'identità del segnalante. In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari all'Amministratore Delegato competente e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

## **4. PRINCIPI E NORME DEL CODICE**

### **4.1 Rispetto della Legge**

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove opera.

### **4.2 Onestà e correttezza**

I rapporti con i "portatori di interessi" della Società sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

### **4.3 Centralità della persona**

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno. La Società sostiene e rispetta i diritti della persona in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

### **4.4 Imparzialità e pari opportunità**

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi "portatori di interessi".

### **4.5 Trasparenza e completezza dell'informazione**

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i "portatori di interessi" circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

### **4.6 Registrazioni contabili**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere riscontro in una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **4.7 Riservatezza delle informazioni**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali. Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. A tal riguardo ogni dipendente ed ogni collaboratore dovranno:

- ✓ determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalla vigente normativa e dalle relative procedure aziendali;
- ✓ acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle loro funzioni;

- ✓ conservare tali dati in modo da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- ✓ comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

#### **4.8 Prevenzione dei conflitti di interesse**

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- ✓ la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente e loro collaboratori e loro familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- ✓ la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- ✓ l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- ✓ lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società.

Gli amministratori della Società ispirano il proprio comportamento al dovere di informativa del Consiglio di Amministrazione di ogni interesse o vantaggio di natura patrimoniale che essi o i loro familiari possano trarre da operazioni sottoposte all'esame del Consiglio stesso, nell'ottica di consentirne la più adeguata motivazione circa la convenienza per la Società, e prestando particolare riguardo all'obbligo di corretta ed equilibrata gestione societaria e imprenditoriale.

#### **4.9 Sistema Organizzativo**

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la completezza di informazione e tutela il loro interesse. Il sistema organizzativo adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- ✓ assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- ✓ controllare i rischi;
- ✓ realizzare la massima trasparenza nei confronti dei "portatori di interessi" dell'impresa;
- ✓ rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- ✓ evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri "portatori di interessi".

La Società adotta come riferimento per un'efficace definizione del proprio modello di governo societario le "Linee Guida dei Modelli di Organizzazione e Controllo Ex d.lgs. 231/2001" promosse da Confindustria.

#### **4.10 Risorse umane**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Non sono ammessi comportamenti che, anche indirettamente, possano costituire delitti contro la personalità individuale previsti dal codice penale e dall'art. 25 quinquies del d.lgs. 231/2001.

La Società si impegna inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza. A tutti i dipendenti e collaboratori della Società si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

#### **4.11 Clienti**

Il comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere. Il dipendente o il collaboratore non deve elargire benefici in danaro o sotto qualsiasi altra forma a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire interessi della Società. Fanno eccezione solo gli omaggi di modico valore offerti in occasione di specifici eventi (festività, convegni, ecc..) nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.

#### **4.12 Fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non dovrà: o ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio; o subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa. Il dipendente o il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza.

#### **4.13 Ambiente**

La Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future. Le strategie e la gestione operativa della Società è improntata ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

#### **4.14 Collettività**

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi. Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali. La Società ritiene che il dialogo con le associazioni cui partecipa sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi. Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, la Società si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili. La Società considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a enti le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

#### **4.15 Pubblica Amministrazione e Autorità garanti**

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione. La Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere

od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati. E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società. Qualsiasi dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo. La Società si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dagli organi di regolazione e controllo ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dagli stessi nell'esercizio delle loro funzioni.

## **5. SANZIONI**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti. L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il Società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## **6. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società G.B.. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.