



Codice Etico

PREMESSA

Il presente Codice Etico riporta i principi etici, morali ed i valori che contribuiscono alla formazione di cultura aziendale di GEKO S.p.A. (nel prosieguo anche la “Società”).

Tali principi costituiscono gli orientamenti cui devono ispirarsi tutti gli operatori nell’adozione delle proprie condotte e comportamenti ed i vertici della Società nelle loro decisioni aziendali e sono parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “Modello”) ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 231/2001.

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i Destinatari, come successivamente individuati, i quali sono obbligati a osservarne e rispettarne i principi e a conformarsi alle regole comportamentali in esso contenute. La conoscenza e l’adeguamento alle prescrizioni del presente Codice Etico rappresentano inoltre requisito indispensabile ai fini della instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con i terzi, nei confronti dei quali GEKO S.p.A si impegna a diffonderne i contenuti.

DESTINATARI - FINALITÀ DEL CODICE ETICO

I principi esposti nel Codice Etico orientano i comportamenti di tutti i destinatari, ovvero i Soci, i componenti dell’Organo Amministrativo, i Dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa ovvero operano nell’interesse, in nome e per conto della medesima.

Alle società partecipate, collegate, controllate ed ai fornitori strategici sarà chiesta l’adozione di regole comportamentali compatibili e aderenti ai principi etici ispiratori del Codice Etico. A tal fine si provvederà a pubblicare una copia del Codice Etico sul sito web della Società e verrà data notizia di ciò a tutti i destinatari.

GEKO S.p.A si impegna a garantire ai propri collaboratori un ambiente che incoraggi l’eccellenza individuale e di squadra e assicura un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti il Codice Etico.

Il Codice Etico è adottato da GEKO S.p.A. con delibera dell’Organo Amministrativo. Esso potrà essere modificato, revisionato ed integrato al fine di adeguarlo ad evoluzioni normative e di sensibilità civile, oltre che su indicazioni dell’Organismo di Vigilanza così come previsto dal D. Lgs 231/2001.

PRINCIPI GENERALI

I principi etici generali ispiratori del Codice Etico sono: moralità, equità ed eguaglianza, tutela della persona e della salute, diligenza, trasparenza, onestà, correttezza ed efficienza, riservatezza, imparzialità, tutela dell’ambiente, leale concorrenza e prevenzione della corruzione. L’insieme di questi principi deve essere accettato e adottato da tutti gli operatori diretti e indiretti di GEKO S.p.A..

Per favorire l’adozione del Codice Etico e mettere concretamente tutti i suoi destinatari nelle condizioni di rispettarne i principi, viene adottato un sistema procedurale che disciplina ogni attività aziendale. Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure operative per le proprie competenze in quanto queste disciplinano tutte le attività aziendali, rilevano elementi di controllo, garantiscono tracciabilità e rispetto delle autorizzazioni ai vari livelli.

Tutte le attività, operazioni e transazioni della Società sono eseguite sulla base di tali procedure che sono orientate, sia al rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico che, al contempo, ad un adeguato controllo di gestione. Il tutto con l’obiettivo di concretizzare un miglioramento dell’efficienza delle di funzioni e la diffusione della cultura aziendale del controllo all’interno di un quadro di alto profilo etico e morale. L’accettazione e l’adozione del Codice Etico determina a carico di tutti i destinatari l’assunzione di responsabilità personale in caso di inosservanza e violazione delle procedure aziendali e dei relativi principi etici.

Tali violazioni ostacolano la linea morale perseguita dalla Società, minando alla radice il rapporto fiduciario con essa instaurato; a prevenzione di tali comportamenti viene adottato un sistema sanzionatorio, in conseguenza del quale coloro che si renderanno responsabili di inosservanza e violazione delle procedure aziendali saranno adeguatamente sanzionati.

RISORSE UMANE

Principi generali

Le risorse umane sono elemento prezioso, necessario ed indispensabile per l'esercizio delle attività aziendali. La professionalità, capacità, correttezza, lealtà e dedizione del personale impiegato sono condizione essenziale per il conseguimento degli obiettivi societari così come richiesto da GEKO S.p.A. all'Organo Amministrativo, ai dirigenti, ai dipendenti e ai collaboratori. È impegno della Società garantire in via generale il rispetto dei diritti dei lavoratori e l'adozione di misure atte a garantire sicurezza e salubrità sul posto di lavoro.

Selezione del personale

La selezione del personale da assumere è condizionata dalla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed aspettative aziendali. Sono adottate adeguate misure tali da garantire pari opportunità evitando favoritismi, nepotismi, discriminazioni e/o clientelismo. Il personale è assunto con regolare contratto, non sono ammesse forme di contratto irregolari, né sfruttamenti di altre forme di collaborazione.

Ciascun collaboratore dovrà ricevere chiare informazioni relative a:

- funzioni e mansioni;
- retribuzioni e contribuzioni come da Contratto Collettivo nazionale;
- procedure di prevenzione di eventuali rischi per la salute;

Occorrerà verificare alla costituzione del rapporto di lavoro che il collaboratore abbia correttamente recepito e compreso le informazioni.

Valorizzazione delle risorse umane

I responsabili aziendali nell'avvalersi delle diverse professionalità devono tendere alla loro valorizzazione, favorendone la formazione e la crescita. È compito della Società rendere disponibili strumenti di formazione e informazione, tali da garantire lo sviluppo professionale. La valorizzazione e la crescita del personale avvengono attraverso un sistema meritocratico e di pari opportunità.

GEKO S.p.A. rifiuta ogni forma di lavoro coatto o effettuato sfruttando il lavoro minorile e non tollera in alcun modo violazioni dei diritti umani, nella stretta osservanza, oltre che delle norme dell'ordinamento nazionale, anche delle Convenzioni Internazionali e delle leggi e regolamenti applicabili.

Pertanto, la Società si impegna a non instaurare rapporti con soggetti che occupano alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o il cui soggiorno è irregolare.

Sicurezza e Ambiente di lavoro

In GEKO S.p.A. è diffusa una cultura della sicurezza nell'ambiente di lavoro. È garantita, inoltre, la dignità del collaboratore e condizioni di lavoro che non diano luogo a potenziali discriminazioni di sesso, di età, razza, nazionalità, orientamento sessuale e credenze religiose. È tutelata la privacy relativamente ad informazioni personali e a relazioni interpersonali con altri collaboratori.

Con litto di interesse - riservatezza

Tutti hanno il dovere di evitare circostanze che possano creare conflitto di interesse e quindi avvantaggiarsi personalmente avvalendosi di opportunità conosciute nel corso dello svolgimento delle proprie attività. Nel caso in cui il collaboratore ravvisi una posizione di conflitto deve tempestivamente fornire informazione al suo diretto superiore ed all'Organismo di Vigilanza. Tutti gli operatori sono tenuti alla riservatezza relativamente a know-how, ai documenti e alle informazioni aziendali di cui sono venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle funzioni assegnate. Sono informazioni riservate e segrete quelle disciplinate da vincoli contrattuali, brevetti, invenzioni e nuove adozioni tecnologiche, nonché informazioni che possano causare danno aziendale o produrre un illecito arricchimento del personale. La violazione della riservatezza lede gravemente il rapporto fiduciario con GEKO S.p.A. e determina sanzioni e provvedimenti.

Uso dei beni aziendali

I beni aziendali sono usati dai collaboratori con la massima diligenza, con adozioni di comportamenti responsabili e in adesione alle rigorose procedure operative. È responsabilità dell'operatore evitare l'uso di beni aziendali per fini privati. Ciascun operatore è responsabile della custodia e del mantenimento in efficienza dei beni aziendali affidati evitando l'utilizzo inadeguato che possa essere causa di danno. Ha l'obbligo di fornire al Dipartimento deputato informazioni su eventuali azioni dannose subite. Relativamente ai software aziendali, questi sono utilizzati da ciascun operatore solo per scopi aziendali e nel rigoroso rispetto delle politiche di sicurezza per la protezione dei sistemi informatici e dei dati societari.

Utilizzo dei sistemi informatici

Il personale e i collaboratori di GEKO S.p.A. sono tenuti a utilizzare le risorse informatiche e telematiche a loro disposizione esclusivamente quale strumento di lavoro. Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute, il dipendente è tenuto a osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità. I servizi di posta elettronica e di accesso a internet sono forniti per scopi di lavoro e l'uso dell'e-mail come mezzo di comunicazione aziendale è soggetto alle medesime regole di archiviazione della comunicazione cartacea. Nell'uso della posta elettronica e del collegamento a internet i dipendenti devono astenersi da comportamenti inappropriati e lesivi dell'immagine aziendale e di soggetti interni ed esterni alla Società. I dipendenti non potranno in alcun caso utilizzare le informazioni e i mezzi di comunicazione di GEKO S.p.A. per scopi illegali o immorali. La ricerca, il download o l'inoltro di informazioni con contenuti di natura razzista, pornografica o tali da incitare alla violenza, sono condannate dalla Società, nonché passibili di sanzioni penali. La Società si riserva il diritto di monitorare l'utilizzo di internet e della posta elettronica in caso di abusi sospetti.

Rapporti con gli azionisti

Gli organi gestori si impegnano a fornire agli azionisti informazioni dettagliate, veritiere, tempestive, tese a favorire la loro partecipazione alle decisioni aziendali. È impegno aziendale incrementare il valore della propria attività a fronte degli investimenti degli azionisti, valorizzando la gestione ed elevando gli standards produttivi. L'attività di GEKO S.p.A. mira a proteggere, consolidare e incrementare il patrimonio aziendale a tutela della società, degli azionisti e dei creditori.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTHORITY

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice. L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata a personale specifico, secondo le procure conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne. Questi sono tenuti ad operare nel rigoroso rispetto ed osservanza di leggi e regolamenti vigenti. Ogni rapporto con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale, deve avvenire attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, rappresentando i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente con i principi espressi nel presente Codice.

La Società non potrà essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da consulenti terzi nel caso in cui si possa incorrere in conflitti di interesse.

RAPPORTI CON CLIENTI

Missione della GEKO S.p.A. è la piena soddisfazione del Cliente in riferimento agli standard qualitativi attesi nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali e delle vigenti normative. Sono predisposte attività di customer satisfaction tese a verificare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento degli standard qualitativi. GEKO S.p.A. valuta la congruità e fattibilità dei servizi e prestazioni richieste dal cliente avendo a riferimento non solo le condizioni normative, autorizzative e tecniche, ma anche quelle economiche. Ciò al fine di valutare l'eventuale assunzione di impegni e obbligazioni contrattuali in un quadro di sostenibilità logistica, produttiva e finanziaria, che risulti sostenibile per la Società senza compromettere la qualità e gli standard dei servizi offerti, la sicurezza sul lavoro e l'equilibrio economico finanziario. Nella gestione dei rapporti contrattuali con il cliente, GEKO S.p.A. garantisce chiarezza e correttezza nella fase delle trattative commerciali, e successivamente un'adeguata attività di controllo a garanzia del puntuale adempimento degli impegni assunti.

RAPPORTI CON I FORNITORI

L'individuazione del fornitore per l'acquisto di beni e servizi avviene nel rispetto di valutazioni conformi a principi di trasparenza, a parità di condizioni per qualità e prezzi. Il potenziale fornitore partecipa direttamente o indirettamente alla produzione dei servizi da rendere ai clienti, nei cui confronti GEKO S.p.A. è impegnata nel rispetto dei principi su enunciati; deve quindi garantire qualità, struttura tecnico organizzativa e adeguate disponibilità finanziarie, al fine di non incorrere e non far incorrere, in inadempimenti contrattuali. GEKO S.p.A. monitora la congruità e la qualità dei servizi e beni richiesti. L'operatore preposto agli acquisti deve garantire imparzialità e riservatezza e non accetta retribuzioni, incarichi, prestazioni in denaro o natura da questi.

RAPPORTI CON I CONCORRENTI

La Società proibisce categoricamente l'adozione di metodi di concorrenza sleale, così definita secondo le leggi relative in vigore. Per questo è vietato concludere con società concorrenti, accordi o intese che abbiano per oggetto o per effetto la fissazione di prezzi o le condizioni di vendita. Nei contratti con società concorrenti, il personale della Società deve evitare di discutere temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta, costi, inventari, piani di produzione, ricerche di mercato e altre informazioni la cui comunicazione non sia strettamente necessaria e pertinente alla trattativa negoziale specifica.

RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

È attribuita ai soggetti dotati di adeguati poteri la facoltà di elargire contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché rigorosamente nel rispetto delle normative vigenti, e tal fine è loro obbligo conservare la relativa documentazione.

CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La Società può aderire a richieste di sponsorizzazioni a mezzo versamento di contributi ad associazioni senza scopo di lucro e regolarmente costituite, purché le loro attività non siano in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice. Possono essere oggetto di sponsorizzazioni associazioni che operano nel campo delle attività sociali, ambientali, sportive, artistiche, culturali e simili.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nella conduzione delle sue attività la Società vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

GEKO S.p.A. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

AMBIENTE

GEKO S.p.A. è sensibile alle problematiche ambientali tanto da favorire la diffusione e adozione della politica ambientale. Sono eseguite attività volte al miglioramento continuativo degli obiettivi in tema di protezione e gestione dell'ambiente e prevenzione dell'inquinamento. Pertanto è obiettivo di GEKO S.p.A.:

- gestire le risorse naturali e l'energia in modo sostenibile, valorizzandone l'uso e riducendo gli sprechi;
- condurre le attività produttive con criteri per la prevenzione dell'inquinamento e per la riduzione dei rischi ambientali, con particolare attenzione agli aspetti ambientali delle varie fasi di produzione;
- ridurre la produzione di rifiuti con incremento delle attività di recupero in luogo dello smaltimento;
- assicurare il rigoroso rispetto della legislazione ambientale e seguire attentamente la sua evoluzione conformandosi alle relative prescrizioni.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Viene appositamente costituito un Organismo di Vigilanza la cui composizione, poteri, compiti e responsabilità sono disciplinati a parte. In breve, e per quanto di interesse ai fini dell'applicazione dei principi enunciati nel presente codice, l'OdV dovrà:

- monitorare l'applicazione dello stesso da parte dei soggetti interessati accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli interlocutori interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali sue violazioni;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Tutti i destinatari del Codice Etico che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di GEKO S.p.A., essendo tenuti a conoscerne i principi enunciati e ad adottare le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione derivanti dalla legge o da procedure interne, hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'OdV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'OdV, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni o richieste di violazioni ad essa rivolte; l'OdV dovrà assicurare l'assoluta riservatezza del mittente la comunicazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

