

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

CODICE ETICO GEC S.P.A. IN LIQUIDAZIONE

ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (IST. 4.2 04)

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

Redazione e stato approvazione delle revisioni

*Revisione documento	*Redatto da:	*In data:	** Condiviso con:	In data:	*Approvazione C.D.A./COM.G./LI QUID.:	*In data:
REV. 00	UFFICIO LEGALE	APRILE '08	DIRETTORE GEN.	APR. 2008	C.D.A.	23.04.08
REV. 04	CONSULENTI ESTERNI	LUGLIO '13	DOTT. STASI E.	LUGLIO '13	DOTT. STASI E.	01.08.13
REV. 05	CONSULENTI ESTERNI	24/10/2013	RESPONSABILI	SETT.2013	DOTT. STASI E.	29/10/2013
REV. 06	CONSULENTI ESTERNI	14/10/2015	DOTT. STASI E.	14/10/2015	DOTT. STASI E.	19/10/2015
REV. 07	CONSULENTI ESTERNI	GENN.2016	DOTT. STASI E.	20/01/2016	DOTT. STASI E.	20/01/2016
REV. 08	CONSULENTI ESTERNI	03/10/ 2017	SEGRETERIA / CERTIFICAZIONI	19/10/2017	DOTT. STASI E.	18/12/2017

Verifica operativa Qualità e SPP (Servizio Prevenzione e Protezione)

* Revisione documento	* Approvato da RDQS:	*In data:	**Approvato da: RSP / SPP:	**In data:
REV. 04	CHIANESE R.	01/08/2013		
REV. 05	CHIANESE R.	29/10/2013		
REV. 06	CHIANESE R.	19/10/2015		
REV. 07	CHIANESE R.	20/01/2016		
REV. 08	CHIANESE R.	18/12/2017		

Storico delle revisioni

SI RIMANDA AL CAPITOLO 6

Distribuzioni

*Distribuito a:		
LIQUIDATORE DOTT. ENRICO STASI		
COLLEGIO SINDACALE		
ORGANISMO DI VIGILANZA		
TUTTO IL PERSONALE DELLA G.E.C.		
*Mezzo distribuzione	*Tipo distribuzione	**Data distribuzione
<input checked="" type="checkbox"/> Bacheca informatica condivisa <input checked="" type="checkbox"/> E-mail - PEC <input type="checkbox"/> Ticket <input checked="" type="checkbox"/> A mano / A.R. <input checked="" type="checkbox"/> Altro (INTRANET-SITO GEC)	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Esterna	VEDERE ODS DI RIFERIMENTO n° 9/2017

*campo obbligatorio

**campo facoltativo o secondo necessità operativa

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

Sommario

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	5
2	DEFINIZIONI.....	5
2.1	AZIONISTA	5
2.2	LIQUIDATORE E SINDACO.....	5
2.3	CLIENTE.....	5
2.4	PROCURATORE	5
2.5	CONTRIBUENTE.....	5
2.6	DIPENDENTE.....	5
2.7	CONSULENTE	6
2.8	FORNITORE.....	6
2.9	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.).....	6
2.10	STAKEHOLDER	6
3	PRINCIPI GENERALI.....	7
3.1	EQUITÀ	7
3.2	UGUAGLIANZA	7
3.3	IMPARZIALITA'	7
3.4	ONESTA' E CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ	7
3.5	DILIGENZA.....	8
3.6	TRASPARENZA.....	8
3.7	OPPORTUNITÀ.....	8
3.8	RISERVATEZZA E PRIVACY	8
3.9	RELAZIONI CON GLI AZIONISTI.....	8
3.10	VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO AZIONARIO	8
3.11	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	9
3.12	INTEGRITA' DELLA PERSONA	9
3.13	TUTELA DELL'AMBIENTE	9
3.14	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.....	9
3.15	CONCORRENZA LEALE	9
3.16	RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA'	9
4	CRITERI DI CONDOTTA.....	10
4.1	PRINCIPI GENERALI.....	10
4.1.1	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	11
4.1.2	RELAZIONI CON GLI ORGANI D'INFORMAZIONE	11
4.1.3	USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI.....	12
4.1.4	CONFLITTI DI INTERESSE	13
4.1.5	VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA	13
4.1.6	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.....	14
4.1.7	TUTELA DELL'AMBIENTE.....	15
4.1.8	TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO.....	16
4.1.9	LOTTA ALLA CORRUZIONE	17
4.1.10	REGALI, OMAGGI, BENEFICI E LIBERALITÀ.....	17
4.2	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI.....	18
4.3	CRITERI DI CONDOTTA DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI	18
4.4	CRITERI DI CONDOTTA DEI CONSULENTI.....	18

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

4.5	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI	18
4.5.1	<i>GESTIONE DEL PERSONALE</i>	18
4.5.2	<i>DOVERI DEI DIPENDENTI</i>	19
4.6	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI.....	20
4.7	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	21
5	SISTEMA DI CONTROLLO E VIOLAZIONE DEL CODICE.....	22
5.1	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	22
5.2	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
5.3	SISTEMA DISCIPLINARE	24
6	REVISIONI.....	25

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

1 INTRODUZIONE

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

Nel Codice Etico si precisano:

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

2 DEFINIZIONI

2.1 AZIONISTA

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

2.2 LIQUIDATORE E SINDACO

Per Liquidatore si intende il rappresentante legale della società in liquidazione. Per sindaco si intende il componente del Collegio Sindacale.

2.3 CLIENTE

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

2.4 PROCURATORE

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

2.5 CONTRIBUENTE

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

2.6 DIPENDENTE

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

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

2.7 CONSULENTE

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

2.8 FORNITORE

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

2.9 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)

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

2.10 STAKEHOLDER

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

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

3 PRINCIPI GENERALI

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con G.E.C., sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale, all'allineamento con i seguenti principi Etico- comportamentali:

3.1 EQUITÀ

Regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale.

3.2 UGUAGLIANZA

Uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, senza discriminazione alcuna per ragioni legate al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose ed in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana.

3.3 IMPARZIALITA'

Ovverosia modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità.

3.4 ONESTA' E CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ

La G.E.C. opera nel rispetto delle leggi vigenti, del Codice Etico ed dei regolamenti aziendali.

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

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

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà.

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

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

3.5 DILIGENZA

Assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza.

3.6 TRASPARENZA

Esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con G.E.C. deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili.

3.7 OPPORTUNITÀ

Valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza.

3.8 RISERVATEZZA E PRIVACY

La G.E.C. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme vigenti e la scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, Logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale.

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

3.9 RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

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

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

3.10 VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO AZIONARIO

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

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

3.11 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La G.E.C. rispetta il valore delle risorse umane e promuove lo sviluppo di un ambiente di lavoro sereno, attento alle esigenze del singolo e volto alla tutela ed alla valorizzazione della persona e delle attività svolte dalla stessa.

La G.E.C. condanna, inoltre, la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero l'istigazione a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

3.12 INTEGRITA' DELLA PERSONA

La G.E.C. promuove il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali e tutela l'integrità fisica e morale del proprio personale assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti lavorativi sicuri e salubri.

3.13 TUTELA DELL'AMBIENTE

La G.E.C. promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile e l'attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili al fine della riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

3.14 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque.

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

Ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con G.E.C. deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili.

3.15 CONCORRENZA LEALE

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

3.16 RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA'

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

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

4 CRITERI DI CONDOTTA

4.1 PRINCIPI GENERALI

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

A tal fine la G.E.C. instaura rapporti caratterizzati da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò rappresenti anche un vantaggio gestionale e di controllo.

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

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

In particolare sono oggetto di particolare regolamentazione:

1. trattamento delle informazioni
2. relazioni con gli organi di informazione
3. uso e tutela dei beni aziendali
4. conflitti di interesse
5. salute e sicurezza e tutela della persona
6. ambiente
7. antiriciclaggio
8. lotta alla corruzione
9. regali, omaggi, benefici e liberalità

**Titolo: CODICE ETICO GEC S.P.A. IN LIQUIDAZIONE
ALLEGATO 01 DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(IST. 4.2 04)****4.1.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

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

G.E.C. protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore (destinatari del Modello e Terzi) e di tutti coloro che entrano in contatto con l'Ente, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne.

G.E.C., inoltre cura e garantisce:

- il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come normativamente richiesto;
- che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato;
- l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

G.E.C. protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne; G.E.C. adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

G.E.C. rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente Codice Etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy, nelle procedure interne adottate.

4.1.2 RELAZIONI CON GLI ORGANI D'INFORMAZIONE

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

I dipendenti devono astenersi dal rilasciare qualsiasi tipo di comunicazione formale o informale verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale

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

competente, salvo il diritto di ciascun dipendente a relazionarsi con gli organi di stampa in riferimento a situazioni personali, che in nessun caso potranno tradursi in manifestazioni di volontà o pensiero della G.E.C.

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

La gestione delle informazioni conosciute a qualsiasi titolo dai destinatari del presente Codice deve avvenire nel rispetto della normativa vigente a livello nazionale, europeo ed internazionale e deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di G.E.C., sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti da altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

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

4.1.3 USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI

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

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

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

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

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

Anche le dotazioni e le applicazioni informatiche devono pertanto essere utilizzate rispettando le politiche aziendali di sicurezza e riservatezza, evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa e non alterando le configurazioni hardware e software.

4.1.4 CONFLITTI DI INTERESSE

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

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

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

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

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

4.1.5 VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA

G.E.C. si impegna a salvaguardare i diritti della persona, vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori inclusi l'età, il genere, l'orientamento sessuale, la razza, lo stato di salute, la nazionalità, l'opinione politica ed il

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

credo religioso

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene i diritti umani, il diritto del lavoro e sindacale.

G.E.C. tutela l'integrità morale e fisica degli individui garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri.

È vietata ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, nonché la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

In particolare, l'Ente garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

G.E.C. condanna, inoltre, l'utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto.

G.E.C. rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della persona, nelle procedure interne adottate.

4.1.6 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

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

La cultura della salute e sicurezza:

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

G.E.C. garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

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

- delle norme di cui al D.lgs. 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida British Standards OHSAS 18001:2007.

Inoltre G.E.C. garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

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

La G.E.C. ha ottenuto la Certificazione per la Sicurezza OHSAS 18001, adottando e mantenendo quindi un Sistema integrato di Gestione per la Qualità Salute & Sicurezza.

4.1.7 TUTELA DELL'AMBIENTE

La G.E.C. agisce nella convinzione che l'ambiente sia un patrimonio che va salvaguardato nell'interesse di tutti, delle generazioni future e della stessa impresa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, G.E.C. pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo, prodotto o servizio offerto.

A tal fine la Società:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di ambiente;
- favorisce le iniziative in campo ambientale atte alla promozione di uno sviluppo sostenibile;
- si impegna ad adottare ove possibile le migliori tecnologie disponibili al fine di eliminare i rischi alla fonte e diminuire gli impatti sull'ambiente;
- contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili e l'individuazione delle soluzioni di minore impatto ambientale al fine di eliminare i rischi alla fonte.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa inoltre attraverso l'idonea formazione ed informazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale.

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

4.1.8 TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolto dai Destinatari deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che l'hanno eseguita, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili, sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione.

G.E.C. si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

G.E.C. si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio, anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio. In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di quelle di cui al Modello.

G.E.C. rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nelle procedure interne adottate.

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

4.1.9 LOTTA ALLA CORRUZIONE

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

Con particolare riferimento ad operazioni volte all'ottenimento, al mantenimento e/o al rinnovo di autorizzazioni, licenze, concessioni, ai rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato, così come i contatti telefonici. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

G.E.C. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

4.1.10 REGALI, OMAGGI, BENEFICI E LIBERALITÀ

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

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

In ogni caso, chi opera in G.E.C. non può ricevere dazioni, regalie, omaggi - fatti salvi gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne etc... recanti il logo aziendale) -, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità

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

da parte dei clienti al fine di ottenere trattamenti di favore; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore G.E.C. è tenuto a farne immediata segnalazione all'OdV che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio, ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

4.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

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

Gli azionisti devono partecipare attivamente e propositivamente ai momenti decisionali societari.

4.3 CRITERI DI CONDOTTA DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

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

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

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

4.4 CRITERI DI CONDOTTA DEI CONSULENTI

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

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

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

4.5 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

4.5.1 GESTIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

La valutazione delle prestazioni lavorative individuali è effettuata coinvolgendo i pertinenti Responsabili di Unità Organizzativa (RUO).

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

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

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

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

4.5.2 DOVERI DEI DIPENDENTI

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

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

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

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

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

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

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

4.7 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e la pubblica amministrazione in generale, devono ispirarsi alla scrupolosa osservanza della normativa vigente.

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

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

5 SISTEMA DI CONTROLLO E VIOLAZIONE DEL CODICE

5.1 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

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

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

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

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

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

5.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

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

- autonomia e indipendenza
- professionalità
- continuità di azione
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

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

- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei

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

Destinatari;

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

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

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

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

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

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza devono avvenire in forma non anonima (indicando, altresì, un riferimento telefonico e fermo restando quanto previsto ed indicato ai fini della Salute e Sicurezza, nella procedura di gestione della comunicazione, partecipazione e consultazione – PRO. 4.4.3.2) e possono essere inviate tramite posta elettronica all'indirizzo esposto in azienda ovvero indicato sul sito della società.

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di

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

Vigilanza è rimessa alle disposizioni del Modello di Organizzazione (di cui il presente Codice è parte integrante).

5.3 SISTEMA DISCIPLINARE

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

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

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

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

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

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

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

Pagina: 25 di 26

6 REVISIONI

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

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

		4.8. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI 5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONE DEL CODICE
Rev. 05 del 29/10/2013	COMMISSARIO GIUDIZIALE	PARTI IN GRIGIO della rev. 05 (TRA CUI INSERIMENTO PRO 4.4.3.2)
19/10/2015 rev. 06	LIQUIDATORE	RIEDIZIONE INTERO DOCUMENTO
20/01/2016 rev. 07	LIQUIDATORE	RIEDIZIONE INTERO DOCUMENTO
18/12/2017 rev. 08	LIQUIDATORE	RIEDIZIONE INTERO DOCUMENTO