

CODICE ETICO

di Gerit S.r.l.

Sede Legale in Via Giotto n. 15
39100 - Bolzano (BZ)

Sommario

1. Introduzione	4
Definizioni	4
Legenda e abbreviazioni	4
Riferimenti	4
2. Premessa	5
La mission	5
L'etica aziendale	5
Qualità	6
Legalità	6
Rispetto	6
Opportunità	6
Responsabilità	6
Lealtà e fiducia	7
Eguaglianza e Imparzialità	7
Trasparenza e correttezza	8
Valore della persona e delle risorse umane	8
Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori	8
3. Principi generali	10
Ambito di applicazione e soggetti destinatari del Codice Etico	11
Obblighi per i dipendenti	11
4. Politica informativa	12
Trattamento dei dati e delle informazioni	13
5. Regole di comportamento	14
Prevenzione del riciclaggio e della corruzione	15
Prevenzione dei conflitti di interesse	15
Gestione degli aspetti societari/fiscali e patrimoniali	15

6. Rapporti con i terzi	17
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	17
Rapporti con clienti e fornitori	18
7. Osservanza del Codice Etico	20
Obbligatorietà e sistema sanzionatorio	20
Diffusione	20

1. Introduzione

Definizioni

- Codice Etico: documento ufficiale della Società che contiene i diritti, i doveri, le responsabilità della Società nello svolgimento delle attività conferite alla stessa, nonché nei confronti di soggetti "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.).
- Destinatari: soggetti a cui è rivolto e si applica il Codice Etico. Nello specifico, si considerano soggetti destinatari tutti i dipendenti della Società (soggetti apicali e soggetti sottoposti), il Consiglio di Amministrazione, il Sindaco Unico, i Revisori, i collaboratori interni ed esterni alla Società (tra cui, a mero titolo esemplificativo, consulenti, intermediari, fornitori) e a qualunque soggetto terzo coinvolto in rapporti contrattuali, anche occasionali o soltanto temporanei, che agisce, opera e collabora a qualunque titolo con la Società.
- Modello di Organizzazione e Gestione (MOG): è un sistema organizzativo e di gestione, previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, che regola e definisce le procedure operative elaborate dalla Società per prevenire e ridurre il rischio che soggetti apicali e sottoposti commettano reati a vantaggio o nell'interesse della Società.
- Organismo di Vigilanza (OdV): organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo, il cui compito è quello di vigilare sulla responsabilità degli enti per i reati commessi da soggetti subordinati o apicali, che abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. Più precisamente, il compito dell'OdV si concretizza nel verificare il corretto funzionamento, l'efficacia e la conformità del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, di curarne l'aggiornamento e di segnalare eventuali violazioni, anomalie e criticità.

Legenda e Abbreviazioni

- Gerit: Gerit S.r.l.
- Codice: Codice Etico
- OdV: Organismo di Vigilanza
- CdA: Consiglio di Amministrazione
- CCNL: Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

Riferimenti

- D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.
- D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex D.Lgs. 231/2001*
- CCNL applicato all'interno della Società
- D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- GDPR (Testo del Regolamento Europeo n. 2016/679)
- Procedure Gerit S.r.l.
- Policy Gerit S.r.l.
- Codice di Condotta Gerit S.r.l.

2. Premessa

Gerit S.r.l. (di seguito, anche, la "Società") è fondata nel 1979, che la sua attività principale è la commercializzazione di componenti per piscine ed alta pressione importati in esclusiva da aziende primarie europee.

Sin da subito qualità ed eccellenza professionale sono stati gli elementi distintivi della Società, al fine di garantire elevati standard dei servizi resi.

Gerit S.r.l., nello specifico, si occupa della produzione e della commercializzazione al dettaglio e all'ingrosso di prodotti e accessori per piscine, vasche, vasche idromassaggi ed in generale della produzione e della commercializzazione all'ingrosso e al minuto di tutti i prodotti attinenti al settore delle piscine, delle beauty farm delle palestre e del settore wellness, l'installazione dei medesimi e la messa in funzione chiavi in mano di piscine, bagni, aree wellness e palestre.

Sotto il profilo societario, il capitale sociale della società Gerit S.r.l. è fissato a 10.400,00 euro, suddiviso in quote di partecipazione detenute dai soci in proporzioni variabili in base ai conferimenti effettuati. La struttura amministrativa prevede un consiglio di amministrazione e un organo di controllo.

Dal momento della sua costituzione ad oggi, numerose sono state le azioni realizzate dalla Società per adeguarsi alle evoluzioni normative, tecnologiche e sociali. Per tale ragione, e alla luce delle esigenze di mercato dettate dalle nuove normative in essere, la Società ha deciso di adottare il presente Codice Etico.

Tutte le attività svolte dalla Società devono essere conformi alle normative vigenti, in un quadro di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede, nonché nel pieno rispetto degli interessi legittimi di clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari.

La mission

"Garantire al cliente ed al progettista la certezza di un prodotto sicuro e di un rapporto di serietà, fiducia e competenza."

Grazie ad un *team* multidisciplinare di professionisti che include attuari, economisti, esperti di finanza, esperti di *risk management* ed informatici, Gerit è in grado di offrire soluzioni globali alle esigenze dei propri clienti.

L'etica aziendale

Fin dalla sua costituzione, Gerit si è conformata a quelli che la stessa ha definito i propri valori fondanti, che sono al centro di ogni sua attività.

Gerit si identifica, condivide e si conforma ai principi etici e, più genericamente, ai valori di seguito enunciati:

- Qualità;

- Legalità;
- Rispetto;
- Opportunità;
- Responsabilità;
- Lealtà e fiducia;
- Eguaglianza e Imparzialità;
- Trasparenza e correttezza;
- Valore della persona e delle risorse umane;
- Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Qualità

L'obiettivo della Società è quello di offrire consulenze, prodotti e servizi aderendo ai più elevati *standard* di qualità. Selezione attenta e scrupolosa, al fine di garantire e mantenere elevato il livello di qualità, viene effettuata anche nel *recruitment* dei professionisti.

Legalità

La legalità è un valore primario e fondamentale per la Società. I comportamenti di tutti i soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con Gerit sono improntati al rispetto della legge e dei regolamenti vigenti all'interno del nostro ordinamento e nei paesi in cui Gerit svolge la sua attività.

Rispetto

La Società si impegna a garantire onestà e professionalità nell'interazione con i dipendenti ed i clienti. Il predetto impegno consente alla Società di garantire non solo la sua indipendenza, eliminando forme di conflittualità, ma anche una cultura volta al rispetto e all'inclusione.

Opportunità

Gerit si impegna ad accogliere il concetto di diversità, creando una cultura inclusiva in cui tutti i soggetti possano sentirsi ascoltati e rispettati. Per dare piena attuazione a questo principio la Società attua delle politiche destinate a tutti i soggetti che collaborano con la stessa e con il fine di far emergere il loro potenziale. Nello specifico, tra le azioni compiute dalla Società per dare piena concretezza a questo valore, è possibile individuare:

- crescita professionale interna e sviluppo di un piano carriera;
- sviluppo di una strategia di crescita per il *business*;
- innovazione per promuovere continuamente la missione di Gerit sul mercato.

La Società si impegna costantemente a dare valore e attuazione al principio appena esposto.

Responsabilità

Gerit, in piena attuazione del valore della responsabilità, si impegna a promuovere un ambiente di lavoro sicuro e professionale. Per definire un comportamento accettabile, la Società si impegna, nello specifico, a:

- affermare in maniera chiara i valori condivisi e perseguiti;

- delineare le azioni e i comportamenti leciti e vietare comportamenti che si pongono in contrasto con i propri valori/principi;
- ascoltare le problematiche che vengono segnalate e adottare tutte le azioni necessarie per far fronte alle segnalazioni.

Lealtà e fiducia

Le relazioni che la Società ad oggi ha instaurato con i propri dipendenti, fornitori e clienti, sono basate su lealtà e fiducia, creando in questo modo rapporti duraturi di reciproca stima e rispetto.

Eguaglianza e Imparzialità

Gerit tutela e promuove il rispetto e la dignità umana. Nello specifico, la Società si impegna ad eliminare qualsivoglia forma di discriminazione in base all'età, all'orientamento sessuale, alle condizioni personali, sociali, alle condizioni socioeconomiche, alla nazionalità, alla lingua, al *background* culturale, alle condizioni fisiche, alle credenze religiose, all'opinione politica e sindacale. Sono vietati e sanzionati comportamenti discriminatori posti in essere all'interno del luogo di lavoro o comunque ad esso riconducibili.

I soggetti destinatari del presente Codice sono chiamati a svolgere le diverse attività nel rispetto del principio di imparzialità, assumendo quindi le decisioni con professionalità, obiettività e indipendenza, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

La Società si impegna a garantire e proteggere la dignità, il rispetto e l'integrità psico-fisica dei propri collaboratori e, nello specifico, si impegna a contrastare qualsiasi forma di molestia sul lavoro, sia essa morale o sessuale. Si ribadisce in questa sede che sono vietati comportamenti, fatti o pressioni che abbiamo ad oggetto:

- la creazione di ambienti di lavoro intimidatori, ostili o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori;
- il deterioramento delle condizioni di lavoro con conseguente disagio e alterazione del benessere psico-fisico dei dipendenti;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione delle prestazioni lavorative altrui;
- forme di abuso e umiliazione fisica e verbale;
- condotte inquadrabili come forme di bullismo (fisico, verbale, psichico).

Qualsiasi condotta qualificabile come molestia sul luogo di lavoro sarà perseguita secondo le norme vigenti nel nostro ordinamento. Si precisa, infatti, che le molestie sul luogo di lavoro, definite come mobbing, integrano una fattispecie penalmente rilevante.

Si evidenzia che il Gruppo Gerit, in tema di contrasto e prevenzione di qualsiasi forma di molestia e di discriminazione, ha espresso il proprio impegno in tale ambito mediante l'adozione del "*Gerit Code of Conduct*", a cui si rinvia.

Tutti i soggetti destinatari del Codice Etico sono chiamati a conoscere e rispettare anche quanto espressamente riportato e disciplinato all'interno del predetto "*Gerit Code of Conduct*".

Trasparenza e correttezza

Tutte le azioni, le negoziazioni e tutti i comportamenti posti in essere dalla Società e dai soggetti destinatari, sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. Nell'operato quotidiano, ciascun soggetto è tenuto a fornire informazioni veritieri, complete e accurate.

La trasparenza viene posta alla base di ogni azione e di ogni comunicazione al fine di consentire a qualunque soggetto che entra in contatto con la Società di fare scelte che siano informate, consapevoli e autonome.

Valore della persona e delle risorse umane

Le Risorse umane sono considerate un elemento prezioso ed indispensabile per l'esistenza della Società. Proprio per tale ragione, Gerit S.r.l. riconosce il valore di tutte le persone che prestano la propria attività lavorativa all'interno della Società, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda e al raggiungimento degli obiettivi che la stessa periodicamente si pone.

La Società, tra i suoi principi cardine, intende garantire sviluppo e crescita professionale alle proprie risorse umane, tenendo conto del singolo potenziale, anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun socio, dipendente o collaboratore.

La Società si impegna ad offrire a tutti i lavoratori le medesime opportunità professionali, in modo tale da garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e senza alcuna forma di discriminazione.

È onere della Società:

- individuare e adottare criteri di merito e di competenza strettamente professionali, necessari per assumere decisioni relative al rapporto di lavoro con i propri dipendenti;
- eliminare qualsiasi tipo di discriminazione nei processi di selezione, assunzione, formazione e retribuzione dei propri dipendenti. Ogni forma di nepotismo o di favoritismo è espressamente vietata. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza;
- creare un ambiente di lavoro privo di situazioni che possano dar luogo a delle discriminazioni, anche in tema di parità di genere. Nello specifico la Società deve realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica, della salute dei lavoratori e del rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, anche di carattere razziale o xenofobo, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;
- corrispondere compensi commisurati alle prestazioni indicate in contratto ed effettuare i relativi pagamenti con modalità tracciabili (i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti).

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti trasparenza, professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

Gerit, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera, adottando misure preventive necessarie in termini di igiene, sicurezza, salute e miglioramento delle condizioni di lavoro dei propri dipendenti.

Tutte le attività poste in essere dalla Società devono essere realizzate nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della salute nei luoghi di lavoro. Ogni decisione assunta

dalla Società, di ogni tipo e livello, in tale ambito deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi e/o combatterli alla fonte, valutando quelli che non possono essere evitati;
- applicare il principio del miglioramento continuo in modo proattivo e con particolare attenzione alla prevenzione dei rischi di infortuni e malattie professionali;
- favorire nuove modalità di lavoro con l'utilizzo dello *smart working*, ove possibile.

La Società programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

Gerit S.r.l. si impegna a promuovere, diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche attraverso una adeguata formazione.

I dipendenti, i collaboratori, e qualunque soggetto acceda alle strutture aziendali, è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza.

3. Principi generali

Ambito di applicazione e soggetti destinatari del Codice Etico

La Società ritiene fondamentale adottare il presente Codice Etico al fine di consolidare e diffondere i propri principi, valori e impegni aziendali, che rappresentano le fondamenta che orientano e guidano la Società medesima in ogni sua scelta, anche al fine di definire la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

Tale documento, quindi, "ufficializza" i criteri fondamentali di condotta della Società, esplicitando in particolare quelli meritevoli e, conseguentemente, raccomandando, promuovendo o vietando formalmente e ufficialmente determinati comportamenti, come di seguito precisato.

Posto che il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, lo stesso è orientato a valorizzare la trasparenza e l'etica nell'ambito delle attività e delle procedure aziendali, comprese quelle che possono comportare il rischio di commissione dei c.d. reati presupposto, ovvero i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, che ha introdotto la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Il Codice si rivolge agli organi sociali di amministrazione e controllo, ai dipendenti, ai collaboratori interni ed esterni alla Società (tra cui, a mero titolo esemplificativo, consulenti, intermediari, fornitori) e a qualunque soggetto terzo coinvolto in rapporti contrattuali, anche occasionali o soltanto temporanei, che agiscono, operano e collaborano a qualunque titolo con Gerit.

La conoscenza e l'osservanza del presente Codice da parte dei soggetti destinatari è imprescindibile per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il suo successo. I principi ivi esplicati devono essere sempre rispettati e applicati nello svolgimento delle attività e degli incarichi professionali.

Tutte le attività, le negoziazioni e le operazioni compiute e, in genere, tutti i comportamenti posti in essere da soggetti quali dipendenti, collaboratori, manager, o più genericamente tutti i soggetti destinatari del presente Codice, devono rispettarne le prescrizioni.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

È onere della Società vigilare con diligenza sull'effettiva osservanza dei principi previsti all'interno del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione, controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, laddove si ritiene necessario, con azioni correttive al fine di contrastare eventuali violazioni. Ed infatti, ogni comportamento ritenuto difforme e/o contrario ai principi sanciti all'interno del presente Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo. In alcun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può essere considerata quale giustificazione per adottare comportamenti in contrasto con i presenti principi.

Obblighi per i dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere e rispettare il contenuto del presente Codice, nonché delle *policy* a livello *Corporate* espressamente richiamate. Nello specifico, i dipendenti di Gerit hanno l'obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico ed astenersi dal tenere comportamenti in contrasto con le disposizioni ivi contenute;
- in caso di dubbi interpretativi, rivolgersi ai superiori per eventuali chiarimenti;
- riferire tempestivamente ai responsabili, in maniera dettagliata ed efficace, qualsiasi notizia relativa a potenziali o effettive violazioni, oppure avvalersi di quanto previsto dalla procedura di *Whistleblowing*;
- riferire tempestivamente ai responsabili, in maniera dettagliata ed efficace, qualsiasi richiesta loro rivolta e/o qualsiasi pressione esercitata nei loro confronti al fine di violare le disposizioni del presente codice, oppure avvalersi di quanto previsto dalla procedura di *Whistleblowing*.

4. Politica informativa

Gerit S.r.l. statuisce nel presente Codice Etico che le informazioni verso l'esterno devono essere improntate sempre ai principi di veridicità e trasparenza, al fine di preservare la propria reputazione verso l'esterno.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede specifica autorizzazione, nel rispetto delle procedure aziendali. La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della Società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alla Società.

Trattamento dei dati e delle informazioni

La Società garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di *privacy*. I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali, dei quali vengono a conoscenza, il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento dell'attività della Società comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

Gerit migliora costantemente le misure adottate per il trattamento dei dati personali e sensibili, al fine di garantire la sicurezza di tutte le informazioni che transitano all'interno della Società e/o di cui la stessa è venuta a conoscenza per lo svolgimento della sua attività.

I dipendenti della Società sono tenuti a conoscere e prestare la massima attenzione alle questioni in tema di *privacy*, nello specifico sono tenuti a conformarsi, rispettare e dare seguito a quanto espressamente stabilito nella policy "*Information Security Policy*" and the "*Global Data Protection Policy*" adottata dal Gruppo Gerit, a cui si rinvia integralmente.

Tutti gli accessi a portali e strumenti della Società sono consentiti ai dipendenti nei limiti espressamente previsti per l'esercizio delle proprie mansioni. Nessun accesso o utilizzo dei dati in possesso dalla Società è consentito per fini diversi da quelli strettamente collegati agli incarichi conferiti.

Ogni violazione della legislazione in materia *privacy* verrà segnalata e sanzionata secondo le disposizioni di legge. Tali condotte potranno essere altresì oggetto di un procedimento di natura disciplinare, legittimando anche l'interruzione del rapporto di lavoro/collaborazione laddove la gravità della condotta posta in essere dal dipendente sia tale da ledere irreparabilmente il rapporto fiduciario tra la società e il dipendente.

La Società si impegna inoltre a garantire la sicurezza dei sistemi IT. Un'apposita procedura, denominata "*ICEE Operating Manual – IT Security and Processes v4*" ("the Local IT Policy"), è stata adottata a livello *Corporate* e trova applicazione anche per la Società. L'obiettivo della procedura è quello di fornire dettagli sui processi e sulle regole in vigore per garantire la sicurezza IT.

A mero titolo esemplificativo di quanto riportato all'interno della *policy* sopra menzionata e alla quale si rimanda, si precisa che tutti i dipendenti, collaboratori interni ed esterni alla Società, che hanno accesso ai sistemi informatici, sono responsabili della protezione in conformità con la (*"the Local IT Policy"*) adottata dalla Società e le procedure locali in tema di sicurezza delle informazioni. Ciascun soggetto nell'esercizio del suo operato è tenuto ad agire con la dovuta cura ed attenzione in materia di sicurezza informatica. Per tale ragione tutti gli utenti devono:

- seguire i corsi di formazione forniti dalla *Global Corporate Services (GCS IT)*;
- tenere conto delle istruzioni e delle linee guida fornite dalla *GCS IT* e dal Management;
- effettuare un *backup* regolare dei *file* di lavoro;
- procedere all'installazione di *software* sui computer in uso previa approvazione documentata della Direzione (tutti i software devono avere una licenza valida approvata dalla Società).

Le credenziali di accesso ai sistemi informativi verranno inviate agli utenti mediante comunicazioni separate in modo che le informazioni relative alle password iniziali non vengano inviate con nomi utente o di sistema. Gli utenti, al primo accesso e ogni volta in cui sospettano che il sistema sia stato compromesso, dovranno cambiare le *password*.

Gli utenti, al fine di evitare intromissioni da parte di soggetti terzi, devono bloccare i sistemi informatici quando vengono lasciati incustoditi.

La Società si impegna a condurre annualmente una valutazione dei potenziali rischi per la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati gestiti.

5. Regole di comportamento

Prevenzione del riciclaggio e della corruzione

Il riciclaggio di denaro è quel processo mediante il quale uno o più soggetti, che non hanno commesso e non hanno concorso nella realizzazione del reato, cercano di nascondere i proventi di attività illegali o tentano di far sembrare leciti gli stessi.

La Società si impegna a rispettare tutte le leggi antiriciclaggio applicabili e pone in essere quelle azioni finalizzate ad impedire operazioni che possano configurare la predetta fattispecie di reato.

I soggetti destinatari del presente Codice non dovranno in alcun modo essere coinvolti in vicende connesse al riciclaggio di denaro. Per tale ragione, i destinatari sono tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti prima di instaurare con loro rapporti d'affari. Qualsiasi anomalia o qualsiasi problema che possa riguardare attività di riciclaggio di denaro deve essere tempestivamente segnalato.

La Società si impegna inoltre a contrastare e prevenire qualsiasi fenomeno di corruzione. Un'apposita procedura è stata elaborata a livello *Corporate* e trova applicazione anche per la Società.

L'obiettivo della predetta procedura si concretizza nello stabilire delle linee guida per i lavoratori di Gerit e per tutti i soggetti che collaborano o che genericamente si trovano in rapporti d'affari con la Società. Mediante la procedura, adottata a livello *Corporate* e denominata "*Anti-bribery policy*", si vuole fare chiarezza su quali sono i comportamenti leciti, e di conseguenza accettati, e quali sono i comportamenti illeciti, e di conseguenza non ammessi o comunque sanzionabili.

A mero titolo riassuntivo di quanto riportato nella *policy* appena menzionata e alla quale si rimanda, eventuali doni, omaggi od ospitalità ricevuti dai dipendenti devono sempre essere improntati ai concetti di trasparenza, correttezza, buona fede e proporzionalità. La Società invita i dipendenti a non accettare eventuali omaggi da parte di clienti/fornitori e collaboratori, se ciò possa compromettere o influenzare impropriamente la capacità di prendere decisioni obiettive. Gli omaggi a funzionari o dipendenti pubblici sono consentiti solo se di modico valore e se ammessi dalla legislazione nazionale.

Prevenzione dei conflitti di interesse

Gerit S.r.l. pone la massima attenzione a che siano evitate situazioni potenzialmente in grado di generare conflitti di interesse, anche solo potenziali.

Al fine la Società, al momento dell'assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro e/o di collaborazione, deve accertare che i propri amministratori e lavoratori non presentino situazioni di conflitto tra i propri interessi e quelli della Società.

L'assenza di conflitto di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza deve permanere anche nel prosieguo. Non è infatti consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali.

Fermo quanto precede, agli amministratori non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrice o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno il Consiglio di Amministrazione.

Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse deve darne tempestiva comunicazione al proprio superiore o referente o, in alternativa, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

A mero titolo esemplificativo, determinano situazioni di conflitti di interesse:

- accettazione di denaro, favori o utilità da persone e/o aziende che sono o che intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- divulgazione di informazioni di cui il dipendente/collaboratore ha conoscenza in virtù del rapporto lavorativo intercorrente con la Società, con il fine di creare situazioni di potenziale conflitto con la Società;
- interessi economici del dipendente in relazione ad attività di clienti, fornitori o concorrenti.

Si evidenzia che la Società, a livello *Corporate*, in tema di contrasto e prevenzione di qualsiasi forma di conflitto di interessi ha espresso il suo impegno in tal senso all'interno del "Gerit Code of Conduct", a cui si rinvia espressamente.

Tutti i soggetti destinatari del Codice Etico sono chiamati a conoscere e rispettare anche quanto espressamente riportato e disciplinato all'interno del "Gerit Code of Conduct" e delle "Gerit Group policies"

Gestione degli aspetti societari, fiscali e patrimoniali

La Società impronta la propria attività sulla base di una corretta gestione e amministrazione finanziaria, patrimoniale e fiscale, sempre in conformità alla legge. È espressamente vietata qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta gestione della Società e il perseguitamento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta non conforme alle regole del presente Codice.

In particolare, si ribadiscono le seguenti regole di portata generale:

- la Società effettua i pagamenti esclusivamente tramite bonifico bancario su conto corrente indicato nel relativo contratto. La Società effettua pagamenti in contanti solo per piccoli importi e in nessun caso effettua pagamenti per mezzo di titoli al portatore ovvero nei confronti di soggetto diverso dalla controparte;
- il riconoscimento/determinazione dei compensi e dei rimborsi spese e l'entità degli stessi viene operato secondo modalità predefinite e ancorato a parametri il più uniformi possibile. La Società effettua verifiche periodiche per controllare la determinazione di compensi e rimborsi spese. I rimborsi spese vengono effettuati soltanto a fronte della presentazione dei relativi giustificativi;
- la Società segue scrupolosamente i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dei dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria e le modalità operative per la loro contabilizzazione;
- la Società adotta regole formalizzate che identificano ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio, fino all'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione, al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso fino alla relativa archiviazione;
- i componenti del CdA devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico. Tali regole prevedono che nelle comunicazioni vengano inserite informazioni chiare, precise, veritieri e complete;

- la gestione della fiscalità ed i relativi adempimenti sono formalizzati nell'ambito di regole precise di autorizzazioni, monitoraggio, gestione, predisposizione ed invio delle dichiarazioni periodiche, oltre che di tracciabilità e modalità di archiviazione della documentazione prodotta;
- la tracciabilità delle attività fiscali viene garantita dall'archiviazione dei documenti prodotti, oltre che dal coinvolgimento di consulenti esterni, nonché dall'utilizzo di appositi sistemi gestionali per la gestione delle scadenze degli adempimenti fiscali;
- le dichiarazioni fiscali sono predisposte ed inviate dallo studio esterno di consulenza.

6. Rapporti con i terzi

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti che la Società intratterrà con le Istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie o internazionali, nonché con le Amministrazioni, i pubblici ufficiali o soggetti incaricati al pubblico servizio, dovranno essere ispirati e conformi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili. Trasparenza, tracciabilità delle informazioni rilevanti, correttezza e legalità sono tre principi alla base di ogni atto, rapporto o accordo intercorrente tra la Società, la Pubblica Amministrazione e i soggetti appena menzionati.

Gerit, nei rapporti di natura ispettiva e autorizzativa, favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. Nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare l'attività degli stessi.

In particolare, al fine di evitare qualsivoglia rischio in ordine ai possibili rapporti con la Pubblica Amministrazione e fermo restando quanto più dettagliatamente previsto dal Modello e dalle relative procedure o istruzioni connesse, si rinvia alle seguenti regole di portata generale:

- divieto di stipula di contratti in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con Soggetti Pubblici non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato;
- divieto di accesso a risorse finanziarie in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con Soggetti Pubblici non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e/o autorizzare disposizioni di pagamento;
- necessità di tracciabilità documentale: le spese possono essere effettuate solo in base a documenti giustificativi con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, approvati da adeguato livello gerarchico e archiviati;
- divieto di conferimento di contratti di consulenza, intermediazione o similari in autonomia: nessuno può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza, intermediazione o altra prestazione professionale similare;
- divieto di concessione di utilità in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti e/o effettua negoziazioni con Soggetti Pubblici non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità: gli omaggi sono selezionati da un elenco gestito dalla funzione competente e, comunque, da soggetto diverso da quello che intrattiene rapporti con Soggetti Pubblici;
- obbligo di collaborazione: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con Soggetti Pubblici è obbligato alla massima correttezza, collaborazione e trasparenza nei rapporti con tali soggetti. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività sensibile, devono essere improntati ai principi di correttezza, integrità, legittimità, e chiarezza. Qualsiasi informazione e/o comunicazione destinata a Soggetti Pubblici deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.

La gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate nel rispetto delle normative di riferimento.

Rapporti con Clienti e fornitori

Gerit persegue i propri obiettivi sul mercato attraverso l'offerta di servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela di una concorrenza leale.

I rapporti contrattuali con i clienti e i fornitori sono anzitutto caratterizzati da correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive ed imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

Nel caso in cui dovessero insorgere con i clienti, con i fornitori o con i collaboratori esterni contrasti o vertenze di qualsivoglia natura, la Società è disponibile alla conciliazione, alla trattativa e alla ricerca di soluzioni amichevoli nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione.

La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede servizi è di primaria importanza per la sua crescita e per il suo successo. Per tale ragione, tutti i dipendenti hanno il dovere di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune. Nei rapporti con i clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di ufficio, i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; gli omaggi sono consentiti solo se di modesto valore. Grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.

Gli inviti a eventi sportivi e ristoranti possono essere accettati dai fornitori o forniti ai Collaboratori solo se si tratta di eventi ragionevoli di intrattenimento commerciale e non sono direttamente collegati a una negoziazione contrattuale in corso prima della firma.

Relativamente alla gestione del contratto, la Società prevede l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione adottato secondo le previsioni del d. lgs. 231/2001 e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite o aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e la Società, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni, i dipendenti dei Gerit sono obbligati a:

- non escludere a priori aziende fornitrice di servizi e in possesso dei requisiti richiesti, ma adottare dei criteri di selezione fondati su valutazioni oggettive, dichiarate e trasparenti;
- rispettare tutte le condizioni contrattuali;
- dialogare in maniera trasparente e onesta con i fornitori;
- informare tempestivamente i responsabili di eventuali contrasti sorti con i fornitori medesimi.

La Società e il fornitore dovranno pattuire il compenso al momento del conferimento dell'incarico e lo stesso dovrà essere commisurato alla prestazione indicata nel contratto. I pagamenti potranno essere effettuati solo in favore del fornitore e mai in favore di soggetti diversi dalla controparte contrattuale.

I dipendenti preposti all'acquisto dei servizi non devono subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di prodotti, servizi, somme di denaro in favore di associazioni di solidarietà.

7. Osservanza del Codice **Obbligatorietà e sistema sanzionatorio**

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 c.c. Anche coloro i quali svolgono un'attività per la Società con contratti di collaborazione, sono obbligati all'osservanza del presente Codice Etico.

L'eventuale violazione delle disposizioni ivi presenti costituirà inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o potrà configurare un illecito disciplinare, secondo quanto disciplinato dall'art. 7 della L. 300/1970 (nota come Statuto dei Lavoratori), dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, con ogni conseguenza di legge. La Società si riserva fin da ora, in caso di mancata osservanza delle suddette disposizioni, di intraprendere azioni di carattere risarcitorio.

Ciascun soggetto collabori o a qualunque titolo con la Società non deve mai ignorare i principi contenuti nel presente Codice Etico, le previsioni di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o qualsivoglia altra prescrizione di legge ritenendo che ciò sia nell'interesse o determini un vantaggio per la Società. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge inherente alla risoluzione del contratto o dell'incarico e al risarcimento dei danni causati. Ogni soggetto collabori a qualunque titolo con la Società è tenuto a riferire tempestivamente:

- eventuali inosservanze del presente Codice;
- ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza.

Diffusione

Gerit S.r.l. assicura la massima diffusione del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) e i fornitori, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute. Inoltre, la Società:

- predispone le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice Etico;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice Etico, anche al fine di assicurare l'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- monitora periodicamente, mediante l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, lo stato di applicazione del Codice Etico all'interno della Società.

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Gerit S.r.l.

La Società si impegna, inoltre, ad effettuare formale comunicazione a tutti i destinatari.

Le funzioni incaricate dovranno gestire, implementare, approfondire e verificare la normativa oggetto del Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della stessa. Con delibera del Consiglio di

Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.