



Modello organizzativo e di gestione

Ex D.Lgs 231/01

**PARTE GENERALE
ALL_A CODICE ETICO**

Rev. 01 del
19.02.2018

Pagina 1 di 12

CODICE ETICO



Sommario

1. PREMESSA	3
2. MISSION	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI.....	3
4. VALORI DI RIFERIMENTO	4
5. PRINCIPI DI RIFERIMENTO	4
5.1 ONESTA' E CORRETTEZZA	4
5.1.1 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	4
5.2 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	5
5.3 CONFLITTI DI INTERESSI	5
5.4 UGUAGLIANZA, RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ	5
5.5 TUTELA DELLA CONCORRENZA	5
6. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO	6
6.1 ASPETTI GENERALI	6
6.1.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI	6
6.1.2. OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI	6
6.1.3. RAPPORTI CON I MEDIA	6
6.2. ASPETTI SPECIFICI DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER	6
6.2.1. SOCI	6
6.2.2. RISORSE UMANE	7
6.2.3. I CLIENTI	9
6.2.4. I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI	9
6.2.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ENTI PUBBLICI, AUTORITA' DI VIGILANZA, ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO)	9
7. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	11



1. PREMESSA

Il presente Codice Etico esprime l'insieme degli impegni di **GEMA Spa** nei confronti dei suoi *stakeholder*; esso contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali aziendali e ne orientano i comportamenti.

Esso costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione (detto in seguito MOG) disciplinato dal D. Lgs. 231/01 (di seguito Decreto).

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i Destinatari, come successivamente individuati, e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti di **GEMA Spa** con i propri *stakeholder*¹ (ovvero quei soggetti, intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni, che hanno con l'azienda relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi).

2. MISSION

GEMA Spa esprime la propria *mission* nel documento interno denominato **POLITICA**; scopo è garantire ai Clienti un servizio consono alle proprie esigenze e lo sviluppo delle tipiche caratteristiche organolettiche dei prodotti stagionati all'interno dei propri magazzini.

GEMA Spa esplicita lo scopo, il fine comune perseguito dagli individui e dai soggetti che in essa operano e con essa collaborano intrattenendo relazioni esterne.

Nel perseguimento della propria *mission* **GEMA Spa** considera le aspettative legittime dei propri *stakeholder* che sono individuati principalmente nelle seguenti categorie:

1. Amministratori e Soci
2. Personale dipendente
3. Clienti
4. Fornitori
5. Collaboratori e consulenti.

GEMA Spa aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri *stakeholder* e persegue la propria *mission* ricercando il temperamento degli interessi legittimi coinvolti.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Il presente Codice Etico si applica a **GEMA Spa** e destinatari del Codice Etico sono pertanto i Soci, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa (di seguito anche i "Destinatari").

Il Codice Etico costituisce parte integrante del MOG di **GEMA Spa** ai sensi del Decreto e, pertanto **GEMA** s'impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

I Destinatari hanno pertanto l'obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi ad un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte di Soci, dipendenti, collaboratori o terzi, di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell'esistenza del presente Codice Etico. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile².

In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del MOG adottato da **GEMA Spa** per la prevenzione dei reati prevista da tali

¹ i Soci; le risorse umane (dipendenti e collaboratori); i clienti; i fornitori e partner commerciali; la pubblica amministrazione (enti pubblici, autorità di vigilanza, ecc); la collettività.

² "Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".



norme, è istituito un Organismo di Vigilanza per svolgere un'efficace attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Modello stesso nonché un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l'irrogazione di idonee sanzioni su proposta del ricordato Organismo di Vigilanza. Ogni dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, sarà sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di principi etici contenuti nel Codice e devono rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

Il Sistema Sanzionatorio è disciplinato nella parte GENERALE del MOG in apposita sezione.

4. VALORI DI RIFERIMENTO

I valori fondamentali di **GEMA Spa** sono: eccellenza, lavoro di gruppo, relazioni, formazione, rispetto, lungimiranza, trasparenza e condivisione. La Società si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale, multiculturali ed eterogenea, e convincano le persone a lavorare per la Società e i clienti a lavorare con la Società.

E' peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla Società. Come organizzazione e come individui, tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a vivere, nell'ambiente di lavoro, secondo questi principi e ad applicarli in modo corretto, eticamente ed onorevolmente.

5. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

GEMA Spa assume come principio imprescindibile l'osservanza delle leggi, norme e procedure societarie per eseguire e riportare operazioni di business, ottenere appropriate autorizzazioni e rispettare tutti gli aspetti di controllo contabile interno ed esterno. Per perseguire questo principio si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto delle legislazioni e di tutte le norme vigenti, sia fatto proprio e praticato dai Destinatari del Codice Etico.

A tale proposito, e con specifico riferimento ai principi indicati nel presente capitolo, si evidenzia che la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica, per **GEMA Spa**, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi espressi nel presente documento; pertanto in caso la violazione degli stessi comporterà l'adozione delle sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio. Onestà e correttezza, trasparenza, economicità, qualità e liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia devono rappresentare i principi cui dipendenti, soci, collaboratori, consulenti, devono ispirarsi.

5.1 ONESTA' E CORRETTEZZA

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di **GEMA Spa**, le sue iniziative, le sue relazioni e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile. Tutti coloro che effettuano le suddette operazioni devono garantire la rintracciabilità delle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, l'evidenza delle eventuali autorizzazioni e delle modalità di esecuzione dell'operazione medesima.

La Società, nella scelta dei propri fornitori, deve sempre seguire criteri oggettivi e documentabili e adottare comportamenti orientati al massimo vantaggio competitivo per la società, assicurando e garantendo al tempo stesso a tutti i fornitori lealtà, imparzialità e pari opportunità di collaborazione. Ogni Funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

5.1.1 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

GEMA Spa assicura una corretta informazione ai propri Soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.



Nello svolgimento della professione, in particolare con riferimento ai rapporti con i clienti, i loro organi di controllo e con quanti, legittimamente, sono destinatari delle relazioni (“report”) emesse a fronte di incarichi professionali, **GEMA Spa** assicura, oltre la stretta osservanza di norme, leggi, e regolamenti applicabili, il rigore richiesto dalla professione stessa e il rispetto dei principi deontologici di riferimento.

5.2 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

GEMA Spa assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarle né diffonderne di false.

5.3 CONFLITTI DI INTERESSI

GEMA Spa, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Questo vale sia nel caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla mission della Società o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

5.4 UGUAGLIANZA, RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ

GEMA Spa assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. In particolare tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute dai propri dipendenti.

GEMA Spa si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder.

GEMA Spa non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

GEMA Spa assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

A tal fine **GEMA Spa** adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale, nonché della collettività nell'ambito della tutela ambientale.

5.5 TUTELA DELLA CONCORRENZA

GEMA Spa intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale della propria reputazione necessario per lo sviluppo dell'impresa e del mercato in cui opera.



6. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

6.1 ASPETTI GENERALI

6.1.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Tutte le informazioni a disposizione di **GEMA Spa** vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per la protezione delle informazioni. Esiste un'organizzazione interna responsabile del trattamento delle informazioni, che si occupa di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità.

Inoltre, **GEMA Spa** vieta ai soggetti apicali, al personale dipendente, ai consulenti ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai Soci agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, è fatto obbligo a Soci, dipendenti e collaboratori della Società di tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

6.1.2. OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria. Tale norma non ammette deroghe.

In ogni caso i Soci, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori di **GEMA Spa** si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

6.1.3. RAPPORTI CON I MEDIA

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione di **GEMA Spa** verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli Amministratori, i Soci, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli stakeholder in generale.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di comportamento responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del servizio offerto, rispetta i limiti di legge previsti per il settore ed i principi etici del contesto professionale di riferimento.

6.2. ASPETTI SPECIFICI DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER

6.2.1. SOCI

Uno degli obiettivi della Società è la valorizzazione dell'investimento dei propri azionisti, mediante il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici.

GEMA Spa si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Conflitto di interesse

Ogni Socio è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.



Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata dal Socio all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i Soci sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e quelle di **GEMA Spa**.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori, concorrenti o partner commerciali;
- utilizzare la propria posizione nella Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della mission della Società;
- consentire che le scelte che **GEMA Spa** deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo, siano condizionate da interessi personali.

6.2.2. RISORSE UMANE

GEMA Spa riconosce la centralità dello stakeholder Risorse Umane (intendendosi per tali sia i soci che i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

Politiche di gestione delle risorse umane

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse .

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

**Conflitto di interesse**

Ogni dipendente/collaboratore della Società **GEMA Spa** è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al Socio responsabile del gruppo di appartenenza o/e al Socio responsabile del lavoro/cliente, e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di **GEMA Spa**.

Cultura della sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente

GEMA Spa si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

L'azienda garantisce quindi l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro. L'azienda svolge inoltre la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro e si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili e sicuri da parte di tutti i collaboratori.

In particolare l'**azienda** si impegna a:

- ⇒ eliminare o, quando non possibile, ridurre i rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori;
- ⇒ individuare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione e protezione, nonché di controllo;
- ⇒ coordinarsi e collaborare coi Committenti e con le ditte in appalto per la sicurezza complessiva delle attività;
- ⇒ adeguare attrezzature di lavoro, impianti e luoghi di lavoro alle disposizioni di legge pertinenti;
- ⇒ fornire adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva ai lavoratori;
- ⇒ impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e fornire periodicamente l'aggiornamento formativo in materia di tutela della salute e sicurezza;
- ⇒ vigilare sull'applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate e sui comportamenti dei lavoratori, al fine di prevenire gli infortuni e le malattie professionali;
- ⇒ rispettare gli obblighi di legge attinenti, relativi alla tutela dell'ambiente e della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

I lavoratori, analogamente, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- ⇒ adottare comportamenti sicuri durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice etico;
- ⇒ evitare comportamenti pericolosi per se o per gli altri;
- ⇒ rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dal Datore di lavoro;
- ⇒ comunicare immediatamente ai superiori ogni anomalia, criticità o altra situazione di pericolo di cui si venga a conoscenza durante il lavoro;
- ⇒ rispettare i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- ⇒ prestare la massima collaborazione alle attività o alle indicazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ⇒ partecipare con attenzione e coinvolgimento alle attività formative organizzate;
- ⇒ collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, nel caso di allarme per una situazione d'emergenza;



- ⇒ sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, se prevista;
- ⇒ maturare la piena consapevolezza in merito all'attuazione del Modello organizzativo e di gestione adottato, collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.
- ⇒ segnalare all'OdV qualunque situazione o criticità che direttamente o indirettamente possa costituire un pericolo per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori e per l'ambiente o compromettere l'efficacia del MOG.

I collaboratori / fornitori, dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- ⇒ adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice etico;
- ⇒ rispettare la segnaletica di sicurezza e di emergenza affissa negli ambienti di lavoro frequentati presso i vari siti;
- ⇒ rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- ⇒ nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti.

6.2.3. I CLIENTI

I Clienti costituiscono un asset fondamentale per **GEMA Spa**, che persegue la propria mission attraverso l'offerta di servizi professionali di alta qualità.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato all'integrità, oggettività, competenza e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

6.2.4. I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

GEMA Spa si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. I fornitori, partner commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

6.2.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ENTI PUBBLICI, AUTORITA' DI VIGILANZA, ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO)

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntate ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

Principi di comportamento

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata ai Soci, secondo le procure conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne **GEMA Spa** ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

E' impegno di **GEMA Spa** evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a se stessa. Tale impegno non ammette deroghe. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

Comunicazione con Istituzioni Pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di **GEMA Spa**, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato



ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate ad incarichi professionali in corso o conclusi, ecc), o comunque a rendere nota la posizione di **GEMA Spa** su temi rilevanti.

A tal fine **GEMA Spa** è impegnata a;

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti, relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

Rapporti con organizzazioni e partiti politici

E' impegno della Società non erogare contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche, salvo che tali finanziamenti, non vietati dalla legge e dallo Statuto, siano stati deliberati dall'organo sociale competente e regolarmente iscritti in bilancio.

Rapporti con le realtà no-profit e iniziative sociali

GEMA Spa si impegna in iniziative finalizzate al sociale coerenti con la propria attività e, di conseguenza, sostenibili nel tempo.



7. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore nonché gli enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di **GEMA Spa** sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'OdV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'OdV, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta di violarle gli sia stata rivolta.

L'OdV dovrà assicurare l'assoluta riservatezza del mittente la comunicazione;

- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Organismo di Vigilanza

Viene appositamente costituito presso **GEMA Spa** un Organismo di Vigilanza la cui composizione, poteri, compiti e responsabilità sono disciplinati nella parte Generale del MOG.

In breve, e per quanto di interesse, l'OdV dovrà:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici compliance program, e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholder interni ed esterni;
- relazionare periodicamente all'Organo Amministrativo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

Comunicazione e formazione

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Il Codice è pubblicato sul sito aziendale unitamente alla Parte Generale del Modello di Organizzazione e Gestione. Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo è distribuita ai Soci, agli Amministratori, ai dipendenti, ed a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con **GEMA Spa** (collaboratori e free lance).

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la funzione Responsabile della Direzione predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'organismo preposto alla vigilanza per l'applicazione del Codice Etico, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico. Le iniziative di formazione devono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari.

Violazioni del Codice Etico.

In caso di accertata violazione del Codice Etico – la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore della Società - sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti, secondo quanto disposto nel Sistema Sanzionatorio di cui al MOG.



Modello organizzativo e di gestione

Ex D.Lgs 231/01

PARTE GENERALE ALL_A CODICE ETICO

Rev. 01 del
19.02.2018

Pagina 12 di 12

I soggetti interessati possono segnalare per iscritto, in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. I canali messi a disposizione sono

- email: organismodivigilanza@gemabpv.it
- posta ordinaria: GEMA MAGAZZINI GENERALI Spa Via Limido n. 24 – Castelnuovo di Sotto (RE), mettendola alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV

- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante;
- vigila sul divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti nel segnalante per motivi attinenti alla segnalazione.

L'attività dell'OdV a seguito delle segnalazioni ricevute e delle informazioni raccolte è disciplinata nella parte ad essa dedicata nella parte GENERALE del MOG.