

GIOSI 2 S.R.L.

4. CODICE ETICO

SOMMARIO

1. PREMESSA

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA DEL CODICE ETICO

3. PRINCIPI GENERALI

- 3.1 Informazione/formazione
- 3.2 Responsabilità
- 3.3 Correttezza
- 3.4 Rispetto della persona
- 3.5 Conflitto di interessi
- 3.6 Riservatezza e tutela della *privacy*
- 3.7 Tutela della qualità dei prodotti
- 3.8 Ambiente
- 3.9 Sicurezza sul lavoro
- 3.10 Correttezza e trasparenza in materia contabile

4. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AL PERSONALE

- 4.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro
- 4.2 Gestione del personale
- 4.3 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina e di contrasto allo sfruttamento del lavoro
- 4.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti
- 4.5 Uso delle risorse
- 4.6 Divieto di detenzione di materiale pornografico

5. NORME DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI

- 5.1 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori
- 5.2 Pagamenti.

- 5.3 Monete banconote e valori di bollo
- 5.4 Gestione di denaro/ beni o altre utilità
- 5.5 Rapporti con il Socio unico
- 5.6 Finanziamenti pubblici
- 5.7 Rapporti con l’Autorità giudiziaria e la Pubblica amministrazione in generale.

6. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- 6.1. Finalità
- 6.2. Obblighi del datore di lavoro in materia di valutazione dei rischi e predisposizione idonee misure di sicurezza
- 6.3. Il servizio di protezione e prevenzione: obblighi del datore di lavoro e degli appartenenti al servizio di prevenzione e protezione
- 6.4. Obblighi relativi al Pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori e pericolo grave e immediato
- 6.5. Ulteriori obblighi del datore di lavoro
- 6.6. Attività di informazione dei lavoratori
- 6.7. Obblighi funzionali alla consultazione e alla partecipazione dei lavoratori
- 6.8. Obblighi funzionali alla formazione dei lavoratori
- 6.9 Obblighi dei lavoratori

7. REGIME SANZIONATORIO

- 7.1 Personale Dipendente e amministratori
- 7.2 Soggetti terzi
- 7.3 Sanzioni disciplinari per segnalazioni infondate

8. DISPOSIZIONI FINALI

<p>1. PREMESSA</p>

Il presente Codice Etico (di seguito il “Codice”) è stato elaborato per assicurare che i principi ed i valori di GIOSI 2 S.r.l. (di seguito anche la “Società” o “Azienda”) siano chiaramente enunciati e costituiscano l’elemento base della cultura aziendale: l’osservanza delle norme indicate in questo Codice è assolutamente imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità e l’immagine della Società ed è pertanto richiesta sia ai dipendenti che ai collaboratori esterni.

Esso, dunque, si fa carico di individuare gli impegni e le responsabilità etiche che la Società si assume nell'ambito dell'attività svolta.

Tale enunciazione di principi ha lo scopo di orientare i destinatari al rispetto dei valori che informano tutte le attività della Società, ponendosi come guida per ogni tipo di operazione e di comportamenti nei rapporti sia interni che esterni alla Società.

Nel realizzare il proprio oggetto sociale, la Società agisce in ottemperanza ai principi di libertà, dignità della persona umana e di rispetto delle diversità; a tal fine favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei Dipendenti e Collaboratori con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

Scopo primario del presente Codice è pertanto quello di definire con chiarezza l'insieme dei valori e dei principi che GIOSI 2 S.r.l. riconosce, accetta e condivide.

La Società assicurerà un programma di informazione e di sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice e sulla applicazione dello stesso ai soggetti ai quali si riferisce, di modo che gli Amministratori, i Dipendenti e tutti coloro che operano per la stessa possano attendere alle proprie mansioni secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori ivi contenuti.

È compito della Società vigilare sull'osservanza del Codice ed adottare, a tal fine, i necessari strumenti di prevenzione e controllo.

Il presente Codice, i principi di carattere generale e le singole disposizioni di cui esso si compone valgono anche come punto di riferimento per l'interpretazione delle regole contenute nel Modello organizzativo, in generale, e nel Regolamento aziendale, in particolare.

....**

2.

AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA DEL CODICE ETICO

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Sono vincolanti per gli Amministratori della Società (di seguito "*Amministratori*"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (di seguito "*Dipendenti*") e per tutti coloro che operano per la stessa, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che con essa si instauri (di seguito "*Collaboratori*"). Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "*Destinatari*".

Il Codice sarà portato a conoscenza dei “*Destinatari*” in ogni singola parte nella quale si suddivide.

Esso è strutturato secondo il seguente schema:

- Principi e valori generali;
- Norme di comportamento relative al personale;
- Norme di comportamento nei confronti dei terzi;
- Regime sanzionatorio;
- Disposizioni finali.

....**

3.

PRINCÌPI E VALORI GENERALI

3.1 Informazione/formazione

GIOSI S.r.l. provvede ad informare tutti i Dipendenti sulle disposizioni e sulla applicazione del Codice, raccomandandone l’osservanza. In particolare, la Società si fa carico, anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante appositi atti, specifiche funzioni interne:

- della diffusione del Codice presso i Destinatari;
- dell' interpretazione delle disposizioni in esso contenute ;
- della verifica della effettiva osservanza del Codice;
- dell’aggiornamento delle relative disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta vengano a manifestarsi.

3.2 Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, delle procedure e delle competenze stabilite dalla Società.

I Destinatari, in ossequio anche alle disposizioni di legge dei Paesi in cui essi operano, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire, ai soggetti ai quali compete riceverle, le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;

- qualunque richiesta di inosservanza o deviazione dal Codice sia stata loro presentata.

È compito dei responsabili dei singoli settori far conoscere ai loro sottoposti, colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

3.3 Correttezza

Tutte le azioni e operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento delle loro funzioni o incarichi sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico, a fini personali.

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa.

I Dipendenti devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle di quest'ultima, devono rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui ottemperanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c..

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; respinge, altresì, e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

3.4 Rispetto della persona

GIOSI 2 S.r.l. promuove il rispetto dei diritti fondamentali della persona, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e si impegna a garantire che la propria attività non si traduca mai in una violazione di tali diritti.

Per questo motivo, la Società promuove il rispetto dell'integrità psicofisica della persona e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

La Società promuove la crescita professionale dei Dipendenti e si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, all'orientamento politico ed alle credenze religiose.

La Società riconosce e rispetta la libertà dei propri Dipendenti di associarsi o meno con qualsiasi organizzazione politica o sindacale.

In nessun caso, la Società farà uso di lavoro eseguito in condizioni di costrizione, né di lavoro minorile, in conformità con le Convenzioni I.L.O. n. 138/1973 e 182/1999.

3.5 Conflitto di interessi

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice.

Informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito vengono assunte dalla Società, astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

3.6 Riservatezza e tutela della *privacy*

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti del presente Codice e delle procedure interne.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari, generate o acquisite all'interno della struttura societaria e/o nella gestione delle relazioni d'affari e ad evitarne ogni uso improprio o indebito.

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal GDPR n. 679/2016 e dal d.lgs. 18 maggio 2018, n. 51, impegnandosi ad adottare e implementare, qualora queste riguardino settori di interesse, le linee guida redatte dall'Autorità per la protezione dei dati personali (c.d. Garante della *privacy*).

In particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- a) rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- b) usare informazioni aziendali per qualsiasi scopo diverso da quello al quale sono destinate;
- c) fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- d) distruggere impropriamente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e

devono essere restituiti all'Azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro. La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel già richiamato Regolamento n. 679/2016..

3.7. Tutela della qualità dei prodotti.

La Società si impegna a garantire la qualità dei prodotti realizzati e commercializzati attraverso:

- un'accurata selezione delle materie prime e dei loro fornitori;
- una precisa gestione dei processi produttivi, regolamentati mediante definite procedure, predisposte sulla base delle normative vigenti in materia ambientale;
- un costante controllo di tutti i processi operativi finalizzati all'ottenimento del prodotto finito attuato dalle funzioni aziendali proposte, nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge e delle relative normative di settore.

La Società GIOSI 2 S.r.l. vieta espressamente la commercializzazione di prodotti diversi da quelli dichiarati e la produzione e commercializzazione di prodotti con caratteristiche non consentite dalla normativa.

3.8 Ambiente

GIOSI 2 S.r.l., consapevole della propria responsabilità nei confronti delle generazioni presenti e future, ispira le proprie attività al principio di salvaguardia dell'ambiente e delle risorse che lo stesso offre e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute di tutti coloro che, a vario titolo, siano interessati dalle attività della Società, che verranno gestite nel pieno rispetto della normativa vigente nazionale e comunitaria in materia di prevenzione e protezione.

Essa asseconda le aspettative della comunità relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e ed alla promozione di impianti, prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute di tutti coloro che vengano, per qualsiasi ragione, a contatto con le attività della Società.

GIOSI 2 S.r.l. si pone l'obiettivo di sensibilizzare e formare i propri Dipendenti ed i Destinatari in genere alla promozione e alla applicazione di regole ambientali. Le iniziative dei Dipendenti e dei Destinatari che mirano ad un comportamento esemplare nel rispetto dell'ambiente vengono incoraggiate e sostenute.

Qualora si dovessero verificare danni all'ambiente ricollegabili alle attività della Società o a

comportamenti dei suoi dipendenti e collaboratori, GIOSI 2 S.r.l. si impegna a evitare che l'eventuale attività illecita venga portata a conseguenze ulteriori e comunque a provvedere alla messa in sicurezza, alla bonifica e, ove possibile al ripristino dello stato dei luoghi.

3.9 Sicurezza sul lavoro

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza del lavoro di cui al Decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche (v., in particolare, d.lgs. n. 106/2009).

La Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti e delle proprie attrezzature, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della protezione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

I Dipendenti ed i Collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il responsabile interno del servizio di prevenzione e protezione dei rischi ed il Responsabile della direzione del personale.

I principi operanti nel settore della salute e sicurezza sul lavoro sono meglio specificati nelle disposizioni di cui al § 6.

3.10. Correttezza e trasparenza in materia contabile.

GIOSI S.r.l. si impegna a tenere un comportamento, corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

Assicura inoltre il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Si impegna a effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

Nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, l'Azienda si impegna ad offrire la massima collaborazione nell'espletamento degli accertamenti, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti, la cui acquisizione sia ritenuta necessaria.

La Società procede ad effettuare la ripartizione degli utili o degli acconti sugli stessi, la riduzione o l'aumento di capitale sociale, le fusioni o scissioni, nel rispetto della normativa vigente.

4.

NORME DI COMPORAMENTO RELATIVE AL PERSONALE

4.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro

GIOSI 2 S.r.l. rispetta il principio di eguaglianza e delle pari opportunità nelle fasi di selezione e di reclutamento del personale. Nell'ambito del processo di selezione viene rifiutata qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo e vengono usati criteri valutativi oggettivi e comunemente condivisi. Le informazioni richieste ai candidati in sede di selezione sono soltanto quelle necessarie alla verifica degli aspetti previsti dal profilo personale, nel pieno rispetto della vita privata del candidato.

La Società si impegna alla massima collaborazione e trasparenza nei confronti dei neoassunti: tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro sono presentate al candidato in modo che la sua accettazione dell'incarico si basi su una comprensione effettiva di tutti i suoi contenuti.

4.2 Gestione del personale

La mobilità orizzontale e verticale è stabilita in base ad una valutazione oggettiva delle competenze e delle capacità dei singoli; sono comunque favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro, che agevolino lo stato di maternità e la cura dei figli.

Ciascun responsabile deve richiedere ai propri collaboratori soltanto prestazioni coerenti con l'esercizio delle proprie mansioni e con le esigenze organizzative e produttive dell'Azienda.

La settimana di lavoro non dovrà superare la durata massima consentita dalle previsioni di legge applicabili. Il lavoro straordinario sarà in generale episodico ed esclusivamente su base volontaria.

4.3 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina e di contrasto allo sfruttamento del lavoro.

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. In particolar modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari. L'ingresso di familiari potrà essere agevolato solamente nel rispetto della disciplina del d.lgs. n. 268/1998, che regola il c.d. ricongiungimento familiare, astenendosi da qualunque comportamento diretto ad eludere le disposizioni e le finalità del Testo unico sull'immigrazione.

La Società bandisce ogni forma di sfruttamento del lavoro. In particolare vieta l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

GIOSI 2 S.r.l. si impegna allo scrupoloso rispetto della normativa in vigore in materia di retribuzione e di orario di lavoro, impegnandosi a:

- corrispondere una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del lavoro e conforme a quanto disposto dalla contrattazione collettiva nazionale o territoriale;
- garantire il rispetto degli orari di lavoro, disciplinando lo svolgimento dei c.d. straordinari, del periodo di riposo anche settimanale, dell'aspettativa obbligatoria e delle ferie;
- garantire dignitose condizioni di lavoro, anche escludendo metodi di sorveglianza non consentiti dalla legge o comunque lesivi della personalità del singolo e non funzionali a soddisfare esigenze obiettive e riconosciute.

4.4. Tutela del dipendente che segnala illeciti

La Società si impegna a garantire che i propri dipendenti e/o collaboratori che segnalino all'Organismo di vigilanza o ai vertici aziendali, nei modi e nei casi previsti dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure presentino atti di denuncia-querela all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che a questa è obbligata di riferire per le medesime condotte, vadano esenti da ogni tipo di conseguenza negativa come, ad esempio, sanzioni, licenziamenti, demansionamenti o altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro che sia conseguenza di detta segnalazione nonché a tutelarli da eventuali atti discriminatori o ritorsivi di ogni natura a questa collegati.

La Società si impegna, anche creando appositi canali di informazione, a tutelare la riservatezza del segnalante e del contenuto dell'informazione, nella misura in cui tale riservatezza sia consentita dalla legge e fino a quando il venire meno della riservatezza sia funzionale a consentire al soggetto cui tali segnalazioni si riferiscono di potersi disculpare.

4.5 Uso delle risorse

I Dipendenti sono responsabili dell'uso appropriato e della salvaguardia del patrimonio aziendale che è loro affidato e si impegnano ad usarlo unicamente nell'interesse della Società.

Il patrimonio aziendale comprende, altresì, i documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi), le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei prodotti, le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di *marketing* e di vendita, gli elenchi telefonici aziendali, gli organigrammi, i dati relativi al costo dei prodotti, le

politiche dei prezzi dei prodotti, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro, la Società applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.

Nessun dipendente di GIOSI 2 S.r.l. potrà usare *Internet* e la propria casella di posta elettronica aziendale in modo contrario alla legge o in modo che possa causare un danno alla reputazione della Società. In particolare, nessun Dipendente potrà utilizzare il sistema di posta elettronica aziendale o *Internet* in modo tale da compromettere l'efficienza e l'efficacia delle attività o la sicurezza dell'Azienda o di sistemi terzi.

4.6 Divieto di detenzione di materiale pornografico

È fatto divieto di detenere, nei locali della Società, pertinenze di essa, magazzini, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile ovvero nei *computer* della società, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

....**

5.

NORME DI COMPORAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI

5.1 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

La selezione dei fornitori e dei soggetti con i quali instaurare rapporti commerciali in generale dovrà avvenire in base a criteri oggettivi, quali ad es. la qualità ed il prezzo del bene venduto, le garanzie di tempestività e di efficienza nella prestazione di un servizio, la serietà e comprovata capacità nella gestione del ramo di azienda oggetto del contratto di affitto, ecc.

Nei rapporti di fornitura e commerciali in generale la Società si impegna:

- a) ad osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, nonché, in generale, nella selezione dei soggetti con i quali intrattenere rapporti commerciali;
- b) a non precludere ad alcuna azienda fornitrice o a qualsiasi soggetto interessato a intrattenere rapporti commerciali con GIOSI 2 S.r.l., se in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura oppure la stipula di un contratto con la Società,

adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;

- c) ad ottenere la collaborazione dei fornitori e dei soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali per assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Società in termini di qualità, costo e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- d) a mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e con i soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali, in linea con le buone consuetudini commerciali.

5.2 Pagamenti

Qualsiasi pagamento per un prodotto dovrà essere fatto direttamente alla Società e non a un singolo individuo e dovrà essere debitamente registrato negli appositi libri contabili.

5.3 Monete banconote.

Chi opera per conto della Società nella gestione di denaro e di valori è tenuto ad effettuare il controllo delle monete, delle banconote e dei valori di bollo trattati e provvedere all'immediato ritiro dalla circolazione degli stessi, in caso di accertata o sospetta falsità.

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, i quali ricevano banconote o monete ritenute contraffatte o alterate, hanno l'obbligo di informare senza ritardo il Consiglio di amministrazione, affinché provveda alle opportune denunce.

5.4 Gestione di denaro, beni o altre utilità

È fatto divieto di intrattenere transazioni economico-finanziarie che comportino la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere, in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

5.5 Rapporti con i Soci.

I rapporti della Società nei confronti dei soci sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

5.6 Finanziamenti pubblici

Nell'ipotesi in cui la Società possa beneficiare di finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, essa vieta e contrasta ogni artificio o raggiro (anche

mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A. ovvero per deviarne la destinazione vincolata.

5.7 Rapporti con l'Autorità giudiziaria e la Pubblica amministrazione in generale.

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, i suoi ausiliari, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

È fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro o altre utilità alle autorità giudiziarie competenti o a chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli, al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

In ogni caso, i rapporti con le Pubbliche amministrazioni devono essere improntati alla massima correttezza, lealtà e trasparenza. GIOSI 2 S.r.l. non accetta in nessun modo che il perseguimento dei propri obiettivi avvenga attraverso pratiche corruttive o comunque contrarie alle norme di legge.

....**

6.

NORME DI COMPORAMENTO

IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

6.1. Finalità.

La Società GIOSI 2 S.r.l. ritiene la tutela della sicurezza sul luogo di lavoro un valore assoluto, da preservare e difendere con ogni mezzo tecnicamente possibile, avvalendosi degli strumenti e/o delle conoscenze fornite dalla scienza e dalla esperienza del momento, comprensivo non solamente della vita e dell'integrità fisica, ma anche di altri aspetti fondamentali della personalità (ad es. dignità del lavoratore).

La sicurezza sul lavoro costituisce dunque obiettivo primario che la Società intende raggiungere. A tale scopo essa recepisce e fa propri i principi e le indicazioni contenute nella Direttiva del Consiglio delle Comunità europee del 12 giugno 1989, n. 89/391/CEE. Segnatamente la Società si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori in tutti gli aspetti connessi con il lavoro,

obbligandosi in tal senso anche nel caso in cui ricorra a competenze (servizi e persone esterne) all'impresa e agli stabilimenti. La Società responsabilizzerà dunque l'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro a ciascuno dei lavoratori, affinché ognuno, nel proprio ruolo e tenuto conto delle proprie attribuzioni e competenze, fornisca il contributo necessario al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

6.2. Obblighi del datore di lavoro in materia di valutazione dei rischi e predisposizione di idonee misure di sicurezza.

La Società, nella persona del suo datore di lavoro, si impegna:

- a) ad adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, ivi comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e di formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari;
- b) ad aggiornare costantemente queste misure, per tenere conto dei mutamenti di circostanze e mirare al miglioramento delle situazioni esistenti.

Il Datore di Lavoro attua le misure di cui sopra basandosi sui seguenti principi generali di prevenzione:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, con lo scopo di attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Inoltre, il datore di lavoro, tenendo conto della natura delle attività dell'impresa e/o dello stabilimento, si obbliga:

- a) a valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici e nella sistemazione dei luoghi

di lavoro. A seguito di questa valutazione, se necessario, le attività di prevenzione, i metodi di lavoro e di produzione adottati dal datore di lavoro devono: garantire un miglior livello di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori; essere integrate nel complesso delle attività dell'impresa e/o dello stabilimento a tutti i livelli gerarchici;

- b) quando affida dei compiti ad un lavoratore, tener conto delle capacità dello stesso in materia di sicurezza e salute;
- c) far sì che la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie formino oggetto di consultazioni con i lavoratori e/o con i loro rappresentanti, per quanto riguarda le conseguenze sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori connesse con la scelta delle attrezzature, la riorganizzazione delle condizioni di lavoro e l'impatto dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) predisporre le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni possano accedere alle zone che presentano un rischio grave e specifico.

Nel caso in cui in uno stesso luogo di lavoro siano presenti i lavoratori di più imprese, la Società si impegna a cooperare con gli altri datori di lavoro, affinché sia data attuazione alle disposizioni relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute circa i rischi che caratterizzano lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

6.3. Il servizio di protezione e prevenzione: obblighi del datore di lavoro e degli appartenenti al servizio di prevenzione e protezione.

Fatti salvi gli obblighi in materia di valutazione dei rischi e di predisposizione delle relative misure di sicurezza, il datore di lavoro si impegna a designare uno o più lavoratori, che si occupino delle attività di protezione e di prevenzione dei rischi professionali.

I lavoratori designati, al fine di assolvere gli obblighi previsti dalla presente direttiva, devono poter disporre di tempo adeguato, possedere le capacità necessarie ed avvalersi dei mezzi richiesti,

Il numero dei lavoratori designati e delle persone o servizi esterni consultati deve essere sufficiente per svolgere le attività di protezione e prevenzione, tenendo conto delle dimensioni dell'impresa e/o dello stabilimento e/o dei rischi a cui i lavoratori sono esposti, nonché della ripartizione dei rischi nell'insieme dell'impresa e/o dello stabilimento.

6.4. Obblighi relativi a Pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori e pericolo grave e immediato.

La Società GIOSI 2 S.r.l., nella persona del datore di lavoro, si impegna:

- a) ad adottare, in materia di Pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori, le misure necessarie, adeguate alla natura delle attività ed alle dimensioni dell'impresa e/o dello stabilimento, tenendo conto di altre persone presenti;
- b) ad organizzare i necessari rapporti con servizi esterni, in particolare in materia di Pronto soccorso, di assistenza medica di emergenza, di salvataggio e di lotta antincendio.

La Società, nella persona del datore di lavoro o di un suo delegato, deve in particolare designare per il Pronto soccorso, per la lotta antincendio e per l'evacuazione dei lavoratori, i lavoratori incaricati di applicare queste misure. Questi lavoratori devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzatura adeguata, tenendo conto delle dimensioni e/o dei rischi specifici dell'impresa e/o dello stabilimento.

La Società deve:

- a) informare, il più presto possibile, tutti i lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni assunte o da assumere in materia di protezione;
- b) dare istruzioni e predisporre presidi affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, cessare la loro attività e/o mettersi al sicuro, lasciando immediatamente il luogo di lavoro;
- c) salvo eccezione debitamente motivata, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persista un pericolo grave e immediato.

Un lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontani dal posto di lavoro e/o da una zona pericolosa, non può subire un pregiudizio alcuno per questo suo comportamento.

6.5. Ulteriori obblighi del datore di lavoro.

1. La Società si impegna:

- a) a svolgere una valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, inclusi i rischi riguardanti i gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari;
- b) a stabilire le misure protettive da adottare e, se necessario, l'attrezzatura di protezione da utilizzare;
- c) tenere un elenco degli infortuni sul lavoro;
- d) redigere, per l'autorità competente e conformemente alle legislazioni e/o prassi nazionali, relazioni sugli infortuni sul lavoro di cui siano state vittime i propri lavoratori.

6.6. Attività di informazione dei lavoratori

GIOSI 2 S.r.l. fa sì che i lavoratori e/o i loro rappresentanti nell'impresa e/o nello stabilimento

ricevano tutte le informazioni necessarie riguardanti:

- a) i rischi per la sicurezza e la salute nonché le misure e le attività di protezione e prevenzione riguardanti sia l'impresa e/o lo stabilimento in generale che ciascun tipo di posto di lavoro e/o di funzione;
- b) le misure assunte in applicazione degli obblighi del datore di lavoro in ordine al Pronto soccorso, alla lotta antincendio e alla evacuazione dei lavoratori.

La Società si impegna affinché i datori di lavoro dei lavoratori delle imprese e/o degli stabilimenti esterni, i quali intervengano nella sua impresa o nel suo stabilimento, ricevano adeguate informazioni in merito ai punti di cui alle lettere a) e b), destinate ai lavoratori in questione.

La Società fa in modo che i lavoratori o i rappresentanti dei lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori abbiano accesso per l'espletamento delle loro funzioni:

- a) alla valutazione dei rischi e delle misure di protezione per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- b) all'elenco e alle relazioni sugli infortuni sul lavoro;
- c) alle informazioni provenienti dalle attività di protezione e di prevenzione e dai servizi di ispezione ed organismi competenti per la sicurezza e la salute.

6.7. Obblighi funzionali alla consultazione e alla partecipazione dei lavoratori

GIOSI 2 S.r.l. si obbliga a consultare i lavoratori e/o i loro rappresentanti ed a consentire la partecipazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti in tutte le questioni che riguardano la sicurezza e la protezione della salute durante il lavoro.

Ciò implica:

- a) la consultazione dei lavoratori;
- b) il diritto dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti di fare proposte.

I lavoratori o i rappresentanti dei lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di prevenzione della sicurezza e della salute dei lavoratori partecipano in modo equilibrato e sono consultati preventivamente e tempestivamente dal datore di lavoro:

- a) su qualunque azione che possa avere effetti rilevanti sulla sicurezza e sulla salute;
- b) sulla designazione dei lavoratori addetti al servizio di prevenzione e protezione e di coloro che debbono occuparsi del Pronto soccorso, della lotta antincendio e incaricati per gestire l'evacuazione dei lavoratori;
- c) sulle informazioni ai lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro;
- d) sull'eventuale ricorso a competenze (persone o servizi) esterne all'impresa e/o allo stabilimento;

- e) sulla concezione e organizzazione della formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro.

I rappresentanti dei lavoratori, i quali hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, hanno il diritto di chiedere al datore di lavoro di adottare misure adeguate e di presentargli proposte in tal senso al fine di contenere qualsiasi rischio per i lavoratori e/o per eliminare le cause di pericolo.

I lavoratori e i rappresentanti dei lavoratori non possono subire pregiudizio a causa delle rispettive attività contemplate dal presente Codice etico.

GIOSI 2 S.r.l. si impegna a concedere ai rappresentanti dei lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori un sufficiente esonero dal lavoro, senza perdita di retribuzione, ed a mettere a loro disposizione i mezzi necessari per esercitare i diritti e le funzioni che li riguardano.

I rappresentanti dei lavoratori devono avere la possibilità di presentare le proprie osservazioni in occasione delle visite e verifiche effettuate dall'Autorità competente.

6.8. Obblighi funzionali alla formazione dei lavoratori.

La Società si impegna a garantire a ciascun lavoratore una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, sotto forma di informazioni e di istruzioni, in occasione:

- a) dell'assunzione;
- b) di un trasferimento o cambiamento di funzione;
- c) dell'introduzione o del cambiamento di un'attrezzatura di lavoro;
- d) dell'introduzione di una nuova tecnologia, specificamente incentrata sul proprio posto di lavoro o sulla funzione.

Detta formazione deve essere:

- a) adeguata all'evoluzione dei rischi ed all'insorgenza di nuovi rischi;
- b) periodicamente ripetuta, se necessario.

La Società si impegna, al fine di assicurare che i lavoratori delle imprese e/o degli stabilimenti esterni, i quali intervengono nella sua impresa e/o nel suo stabilimento, abbiano ricevuto istruzioni adeguate circa i rischi per la sicurezza e la salute durante la loro attività nella sua impresa o nel suo stabilimento.

I rappresentanti dei lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori hanno diritto ad una formazione adeguata.

La formazione avrà luogo durante il tempo di lavoro e non può essere posta a carico dei lavoratori, né dei loro rappresentanti.

6.9. Obblighi dei lavoratori

È obbligo di ciascun dipendente di GIOSI 2 S.r.l. o comunque di soggetto che, pur non dipendente della Società, svolga la propria attività lavorativa per conto della medesima o comunque nei luoghi di lavoro della Società stessa, prendersi ragionevolmente cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quelle delle altre persone su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni sul lavoro, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni fornite dal datore di lavoro.

Al fine di realizzare tali obiettivi, i lavoratori devono, in particolare, conformemente alla loro formazione e alle istruzioni fornite:

- a) utilizzare in modo corretto i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze pericolose, le attrezzature di trasporto e gli altri mezzi;
- b) utilizzare in modo corretto l'attrezzatura di protezione individuale messa a loro disposizione e, dopo l'uso, rimetterla al suo posto;
- c) non mettere fuori servizio, cambiare o spostare arbitrariamente i dispositivi di sicurezza propri, in particolare, dei macchinari, delle apparecchiature, degli utensili, degli impianti e degli edifici ed utilizzare tali dispositivi di sicurezza in modo corretto;
- d) segnalare immediatamente al datore di lavoro e/o ai lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori qualsiasi situazione di lavoro che, per motivi ragionevoli, essi ritengano possa costituire un pericolo grave e immediato per la sicurezza e la salute, così come qualsiasi difetto rilevato nei sistemi di protezione;
- e) consentire ai lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori lo svolgimento, per il tempo necessario, di tutte le mansioni o l'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'Autorità competente al fine di tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro;
- f) contribuire, assieme al datore di lavoro e/o ai lavoratori che hanno una funzione specifica in materia di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, a rendere più sicuri possibile l'ambiente e le condizioni nelle quali essi svolgono la propria attività lavorativa.

....**

7.

REGIME SANZIONATORIO

7.1 Personale dipendente e amministratori

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c..

Le violazioni del Codice possono costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e possono comportare il risarcimento dei danni da esse derivanti.

Sono sottoposti a potere disciplinare anche gli amministratori che non siano dipendenti, i quali saranno tenuti, all'atto di accettazione dell'incarico, ad obbligarsi a sottostare al potere sanzionatorio della Società, esercitato con modalità e in presenza dei presupposti previsti dal Modello organizzativo.

Le sanzioni, anche nei confronti degli amministratori, devono soddisfare esigenze di effettività, proporzione e prevenzione

7.2 Soggetti terzi

Il rispetto del Codice potrà essere considerato parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società ove siano espressamente previste clausole contrattuali in tal senso.

La violazione delle norme del Codice etico può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

7.3. Sanzioni disciplinari per segnalazioni infondate

La Società, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge e le azioni penali e civili intraprese dagli aventi causa, si impegna a sanzionare da un punto di vista disciplinare le segnalazioni che risultino infondate e che siano effettuate con dolo o colpa grave.

....**

8.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice etico, ricognitivo delle prassi della Società, è approvato dal Consiglio di amministrazione. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà parimenti approvata dal Consiglio di amministrazione e tempestivamente diffusa ai Destinatari.