

Giovetti Sistam S.r.l.

CODICE ETICO DI GIOVETTI SISTAM SRL

Sommario

INTRODUZIONE	3
A CHI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO E COME E' STRUTTURATO.....	4
I VALORI DI RIFERIMENTO.....	5
Integrità e correttezza	5
Divieto di discriminazione	5
Riservatezza.....	5
Conflitto di interesse	6
Professionalità e valorizzazione delle risorse umane	6
Concorrenza libera e corretta	6
Informativa completa e trasparente	6
I RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER	8
Le Risorse Umane	8
I Fornitori.....	10
L'Ambiente	10
Le Comunità Locali e la Collettività	10
Le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione.....	11
LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI	12
Il controllo interno.....	12
MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	13
Attuazione e diffusione	13
Monitoraggio e sanzione delle violazioni.....	13
Validità del Codice.....	13

INTRODUZIONE

Il Codice Etico ha l'obiettivo di manifestare le responsabilità e gli impegni in capo agli amministratori, ai collaboratori e ai dipendenti della Società Giovetti Sistam S.r.l. (d'ora innanzi denominata "Società"), nella conduzione delle quotidiane attività aziendali.

Ciò che pone le basi della conduzione degli affari della Società sono i principi di onestà, trasparenza, correttezza e integrità, perpetrati in un'ottica di lungo termine e punti cardine della redazione del presente Codice Etico (d'ora innanzi denominato "Codice") nonché delle strategie e degli obiettivi economici perseguiti.

Lo scopo del presente Codice è quello di formalizzare e comunicare a tutti i portatori di interesse (stakeholder) della Società (dipendenti e collaboratori, clienti, fornitori, istituzioni, collettività) i principi etico-deontologici che guidano lo svolgimento delle attività aziendali della Società.

Per offrire una maggiore diffusione e visibilità di tali principi, il presente codice è stato pubblicato sul sito della Società <http://www.giovettsistam.it>

In funzione delle relazioni proficue e virtuose instaurate con i propri portatori di interesse, la Società desidera condividere questi principi con tutti i propri stakeholder, nella speranza che anche quest'ultimi li applichino, in un'ottica di collaborazione reale e propositiva.

In funzione di queste premesse, la Società si impegna a:

- **informare** tutti gli interlocutori con cui sia in essere o stia per essere formalizzato un rapporto d'affari, dei principi del presente Codice,
- **incentivare** tali interlocutori a seguire, nelle loro azioni e comportamenti, i principi riportati nel presente Codice,
- **chiedere** l'adozione del Codice a tutti i partner, mediante l'inserimento di specifiche clausole che ne rimarchino i valori e gli impegni nei contratti.

A CHI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO E COME E' STRUTTURATO

La realizzazione del presente Codice è stata possibile grazie alla partecipazione e al coinvolgimento dell'alta direzione e dei responsabili della Società al fine di formalizzare e comunicare in modo strutturato, trasparente e coerente i principi e i criteri di comportamento e di condotta da sempre condivisi nell'organizzazione.

I principi e i contenuti del presente Codice si rivolgono alle risorse umane della Società e a tutte quelle figure che operano in nome e/o per conto della Società:

- risorse interne: dirigenti, quadri, impiegati, operai;
- risorse esterne: collaboratori esterni, consulenti, agenti.

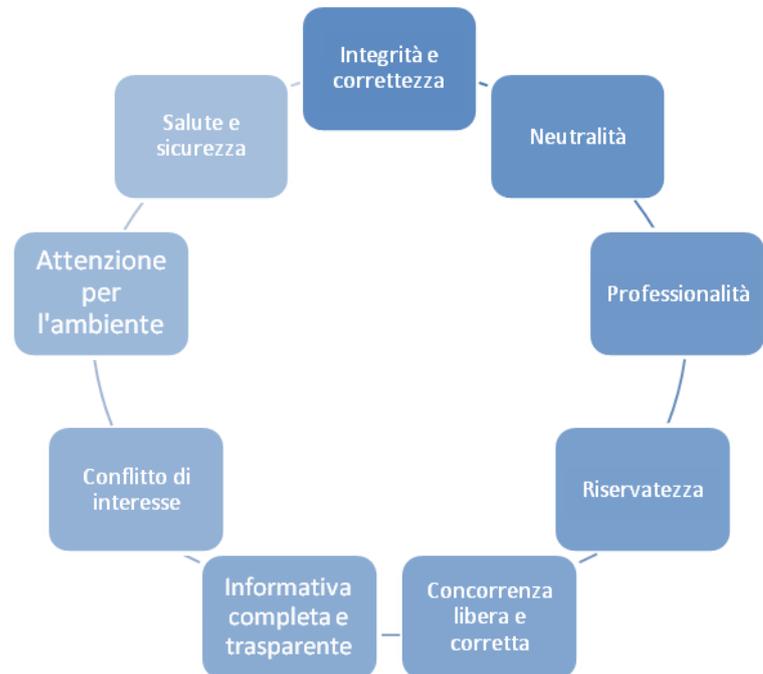
Gli interlocutori ai quali è destinato il presente Codice si impegnano a rispettarne i principi e le linee di indirizzo e a considerarli parte integrante delle proprie responsabilità e dei compiti.

Il Codice è strutturato in precisi capitoli che specificano gli elementi centrali dell'etica aziendale e della propria esplicitazione all'interno della Società:

- i **valori di riferimento** che sottendono all'operatività quotidiana della Società e ai quali si ispira il comportamento e l'azione quotidiana dei soggetti operanti in nome e/o per conto dell'impresa o che con essa intrattengono relazioni commerciali o di affari;
- i **principi di comportamento**, che descrivono e riportano le azioni e il modus operandi della Società nei confronti dei propri interlocutori (stakeholder);
- i **criteri di applicazione**, che specificano con quali modalità il presente Codice costituisce un documento centrale della vita aziendale e come all'interno della Società viene condiviso e applicato.

I VALORI DI RIFERIMENTO

I valori elencati e specificati di seguito costituiscono parte integrante del sistema di valori a cui si attiene la Società nell'espletamento delle proprie attività.



Integrità e correttezza

Integrità e correttezza sono i valori alla base delle azioni quotidiane della Società. La Società crede fermamente che tali valori contribuiscano a tutelare, rafforzare e accrescere l'immagine positiva e la reputazione verso i propri clienti, le Istituzioni, la comunità nella quale la Società è inserita e opera, le proprie risorse umane e i collaboratori, i fornitori e in genere verso tutti gli interlocutori aziendali che in modo diretto o indiretto si relazionano a vario titolo con la Società.

Nel compimento delle proprie attività e nel rispetto dei principi di integrità e correttezza, la Società si conforma al totale rispetto delle leggi vigenti, dei regolamenti aziendali interni e dell'etica professionale, e proibisce in maniera categorica qualunque pratica di natura corruttiva, senza alcuna eccezione.

Divieto di discriminazione

La Società si astiene da ogni discriminazione basata su origine razziale ed etnica, nazionalità, età, genere, sessualità, opinioni politiche, credenze religiose o stato di salute, nei rapporti con tutti i propri portatori di interesse. Si astiene inoltre dal promuovere arbitrariamente qualsiasi forma di vantaggio o svantaggio nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, Istituzioni.

Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso, riguardanti tutti gli stakeholder aziendali (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.), in ottemperanza alle disposizioni di legge.

È fatto assoluto divieto a tutti i soggetti operanti in nome e per conto della Società di utilizzare informazioni riservate per scopi non collegati o diretti all'esercizio delle funzioni professionali assegnate.

Eventuali informazioni potranno essere fornite a terzi solo nel pieno rispetto della normativa vigente, o in base a precisi e specifici accordi tra le parti.

Conflitto di interesse

La Società riconosce come “conflitto di interessi”, tutte quelle azioni definite tali dalla legge, includendo inoltre quei casi in cui una risorsa umana della Società tenga un effettivo comportamento in contrasto con l’interesse dell’impresa per realizzare un indebito vantaggio di natura personale.

La Società si impegna ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale nello svolgimento delle proprie attività.

Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

La Società ha l’obiettivo di valorizzare le capacità e il potenziale delle proprie risorse umane, al fine di assicurare ai propri clienti servizi e prodotti professionali e di qualità elevata. Per questo si impegna a migliorare le abilità e le skills dei propri collaboratori interni, attraverso idonei strumenti di formazione, aggiornamento professionale e sviluppo delle competenze.

La Società, credendo fermamente nel ruolo fondamentale di rappresentanza dei lavoratori da parte delle Associazioni sindacali, si impegna a costruire e mantenere con esse rapporti fondati sui valori dell’autonomia e del rispetto.

Concorrenza libera e corretta

La Società crede che il miglioramento e la crescita delle imprese e del mercato sia possibile solo attraverso una necessaria concorrenza libera e corretta, improntata sui principi della lealtà.

In ragione di questa premessa la Società nella conduzione dei propri affari opera nel rispetto delle norme che tutelano la concorrenza e il mercato in vigore in Italia e seguendo i principi di competizione leale verso i concorrenti.

Informativa completa e trasparente

La Società, in ottemperanza agli obblighi giuridici e normativi e agli impegni etici assunti col presente Codice, si impegna a diffondere in modo costante informazioni chiare, trasparenti, complete e accurate in riferimento alle proprie attività svolte al fine di mettere i destinatari di tali informazioni nella condizione di verificare la coerenza tra gli obiettivi dichiarati e i risultati ottenuti e di formulare e prendere decisioni consapevoli circa i rapporti da intraprendere o intrattenere con la Società.

Salute e sicurezza

La Società reputa l'integrità fisica e morale delle risorse umane un valore fondamentale. Per questa ragione la Società rispettando pienamente le normative nazionali vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Inoltre la Società provvede a formare costantemente e in modo idoneo le proprie risorse umane sul tema della cultura della sicurezza.

Attenzione per l'ambiente

La Società considera il rispetto e la tutela delle risorse ambientali un valore imprescindibile e a tale fine monitora e gestisce costantemente il proprio impatto sull'ambiente, con l'obiettivo di minimizzarlo.

Più nello specifico, le decisioni e gli indirizzi aziendali sono presi in funzione della massima compatibilità tra obiettivi economici ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dei più severi standard ambientali di natura volontaria e delle nuove soluzioni offerte dalla tecnologia e dalla ricerca scientifica.

I RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

La Società instaura ed intrattiene un rapporto basato sui principi espressi nel presente Codice Etico, con tutti i “portatori di interesse”, ovvero con le categorie di soggetti e le istituzioni coinvolte nelle attività aziendali.

Le Risorse Umane

In ossequio al Codice Etico, la Società si assicura di:

Applicare compiutamente le leggi, garantendo condizioni di lavoro eque, sicure, rispettose della dignità delle pari opportunità e prive di ogni forma di discriminazione. Allo stesso modo, la Società si impegna a favorire la crescita professionale di tutte le risorse umane.

Tali impegni trovano attuazione in cinque principali iniziative:

1. Sviluppo del potenziale umano

La Società si impegna a potenziare le capacità e le competenze delle proprie risorse umane, implementando proposte formative, di aggiornamento e sviluppo professionale. Così facendo, Giovetti Sistam mira a valorizzare tutti i dipendenti e i collaboratori, affinché possano sviluppare le proprie competenze a vantaggio loro e della Società.

2. Condivisione degli obiettivi aziendali

La Società desidera comunicare nella maniera più trasparente possibile gli obiettivi aziendali a tutto il personale, condividendone le fasi di definizione e i processi per perseguirli, sulla base delle diverse responsabilità, funzioni ed ambiti operativi.

3. Pari opportunità

La Società non tollera e respinge qualsivoglia forma di impiego irregolare, sfruttamento, discriminazione, siano esse in fase di assunzione, gestione, o sviluppo della carriera. Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione, la valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste nel corso della selezione ed all'atto dell'inserimento sono direttamente connesse alla verifica del possesso dei requisiti professionali, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

4. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La Società non tollera e respinge qualsivoglia forma di abuso di autorità o trattamento lesivo della dignità e dell'integrità psicofisica della persona. Al contrario, Giovetti Sistam assicura l'esistenza di ambienti lavorativi rispettosi delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; inoltre, la Società monitora e risponde efficacemente ai rischi, con l'obiettivo di prevenirli.

5. Tutela della privacy

La Società tratta tutti i dati riservati e relativi al capitale umano in suo possesso nel totale rispetto della normativa vigente, garantendo la massima trasparenza verso i proprietari di tali dati e la massima riservatezza rispetto a terzi.

... la Società richiede che:

Tutti i portatori di interesse contribuiscano a realizzare e a tutelare un ambiente di lavoro proattivo e propedeutico allo sviluppo e alla valorizzazione professionale e personale dei dipendenti e dell'organizzazione.

Condotta aziendale

La Società richiede che le risorse umane mantengano un comportamento decoroso, astenendosi da qualsiasi atteggiamento, linguaggio o condotta offensivi, provocatori o causa di disagio per i colleghi e per il resto degli interlocutori aziendali. Giovetti Sistam vieta in maniera tassativa a tutto il personale la detenzione, il consumo o l'offerta di alcol e, o sostanze stupefacenti nei luoghi di lavoro; è altresì fatto divieto di recarsi al lavoro sotto l'effetto di tali sostanze.

Esistono spazi appositamente attrezzati, che rappresentano gli unici luoghi in cui è possibile fumare.

Impiego dei beni aziendali

I beni e le risorse aziendali, siano questi materiali o immateriali, debbono essere trattati correttamente da parte delle risorse umane, avendo cura di evitare sia l'utilizzo improprio o il danneggiamento di tali beni o risorse, che di consentire ad altri di farlo.

La Società vieta alle risorse umane di impiegare qualunque bene aziendale per fini altri da quelli relativi al completamento dei compiti aziendali, o in maniera discordante dalle procedure operative, o in contrasto con gli interessi della Società.

La funzionalità ed il corretto impiego dei sistemi informativi, nonché i dati ivi contenuti vanno tutelati, evitando di divulgare dati e informazioni sensibili o riservati e mantenendo il riserbo relativo a codici di identificazione e password.

Inoltre, la Società richiede l'utilizzo esclusivo di programmi software da essa autorizzati ed esige che tutte le postazioni di lavoro al PC siano protette dallo Username e dalla password di accesso; a tutti viene richiesto di mantenere totale riserbo sulle credenziali di autenticazione, attribuite dall'amministratore di sistema.

Regali e omaggi

Chi è responsabile del lavoro dei propri collaboratori è chiamato ad astenersi dal richiedere loro favori personali non contemplati nei contratti di lavoro ed in contrasto con i principi espressi nel presente Codice. La Società vieta categoricamente a tutti di

accettare da qualsivoglia interlocutore aziendale (i.e. superiori, colleghi, collaboratori, fornitori, o clienti) omaggi o regali di qualsiasi natura, che eccedano i limiti della cortesia; è considerato tale ogni regalo o omaggio che abbia un valore superiore a € 100 (sia del singolo regalo/omaggio, sia del valore complessivo di molteplici regali/omaggi presentati nell'arco di un anno solare da uno

stesso soggetto, o da più soggetti non indipendenti, a uno o più interlocutori aziendali) e, pertanto, non può essere accettato.

Conflitto di interessi

Alle risorse umane viene richiesto di evitare ogni situazione che configuri, anche solo in potenza, una situazione di conflitto di interessi con la Società. Inoltre, tutti sono tenuti a comunicare alla Società potenziali ambiti di conflitto di interesse.

I Fornitori

I Fornitori contribuiscono attivamente ed in modo responsabile allo svolgimento delle attività quotidiane della Società, che si impegna ad instaurare con essi rapporti fondati sulla cooperazione, l'uguaglianza e il rispetto reciproco.

La Società stabilisce con i propri fornitori uno scambio trasparente di competenze e informazioni, grazie a comunicazioni ed istruzioni chiare e ad eque regolazioni di quanto dovuto, in ossequio alle modalità concordate e secondo le disposizioni della normativa vigente.

I fornitori vengono incaricati secondo procedure strutturate, ben definite e non discriminatorie; in particolare, la Società si basa solamente su criteri relativi alla competitività oggettiva di servizi e prodotti offerti e alla rispondenza a parametri relativi alla qualità intrinseca dei prodotti/servizi, nonché alla qualità delle caratteristiche dei processi produttivi, che devono corrispondere ai parametri etici espressi dal presente Codice.

Tali principi devono essere rispettati e promossi da tutti i fornitori nell'esecuzione delle loro attività e nei rapporti con i rispettivi stakeholder, giacché ciò costituisce un requisito essenziale al fine di instaurare e mantenere una collaborazione commerciale con la Società.

L'Ambiente

Poiché l'ambiente naturale è una risorsa preziosa da valorizzare e proteggere, la Società si impegna profusamente nella tutela ambientale e nella prevenzione dell'inquinamento, implementando prassi aziendali volte, da un lato alla gestione e alla riduzione degli impatti ambientali, e dall'altro all'attuazione di misure quali il riciclo e il recupero delle risorse volte alla protezione degli ecosistemi.

L'obiettivo della sostenibilità viene perseguito attraverso la piena conformità alla legislazione in materia ambientale e di salute e sicurezza e l'adozione di apposite politiche e piani operativi finalizzati al perseguimento del miglioramento continuo e la realizzazione di azioni di monitoraggio dei risultati conseguiti.

I destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute nei confronti di se stessi, dei colleghi, dei clienti e dei terzi

Le Comunità Locali e la Collettività

La Società svolge il proprio ruolo in armonia con la comunità che la ospita e nel rispetto del territorio in cui opera ed è inserita.

La Società è concretamente impegnata in azioni a sostegno delle comunità locali.

Le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

La Società ha instaurato relazioni con le Istituzioni Pubbliche fondate sui principi della *correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza*. *Le relazioni esistenti garantiscono sempre il pieno rispetto dei reciproci ruoli.*

La Società si astiene con cura da ogni comportamento che possa essere interpretato come collusivo o pregiudizievole per tali principi e rifiuta qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte, sancendo la distanza di tali comportamenti dai valori fondamentali che ne guidano l'operare.

Solo le funzioni preposte ed autorizzate sono autorizzate ad assumere impegni con le Istituzioni Pubbliche locali e statali. Inoltre, la Società vieta in maniera assoluta alle risorse umane di offrire omaggi, regalie e altre forme di benefici o sollecitare od ottenere informazioni riservate volte a promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

La Società inoltre vieta 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 alla Società, salvo che si configurino di modico valore, tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e di non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Qualsiasi destinatario del presente Codice 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 di Vigilanza.

LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

Il controllo interno

Al fine di raggiungere gli obiettivi aziendali con migliore slancio e grazie alla condivisione con i soggetti addetti al loro perseguimento, la Società mette l'intero personale (dipendenti ed esponenti aziendali) a conoscenza dei processi di definizione degli obiettivi, analisi dei risultati e controllo dei processi sviluppati.

Infatti, la Società ha inteso sviluppare una serie di determinate procedure volte sensibilizzare le risorse umane alle necessità del controllo interno.

La Società è dotata di Modello 231 e di sistemi aziendali ISO (tra cui 9001, 14001 e 18001), che gestiscono gli ambiti inerenti la qualità, l'ambiente e la sicurezza.

In particolare, sono oggetto di controllo:

- la pianificazione delle commesse,
- il processo commerciale,
- la gestione della documentazione,
- la gestione degli acquisti
- il monitoraggio dei fornitori,
- la gestione delle risorse.

Oltre a tali aspetti, i dati sensibili vengono controllati tramite l'apposita procedura per la gestione della documentazione.

La gestione delle attività aziendali è soggetta ad audit e a verifiche ispettive interne.

MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Attuazione e diffusione

La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico, a divulgarlo presso i soggetti cointeressati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione ed informazione.

Il Codice è pubblicato con adeguato risalto sul sito aziendale <http://www.giovettisigtam.it>.

Monitoraggio e sanzione delle violazioni

La Società si impegna a far rispettare le norme attraverso il proprio **Organismo di Vigilanza**, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico.

L'OdV vigila sull'applicazione del Codice da parte dei destinatari, anche attraverso la raccolta di eventuali segnalazioni e suggerimenti.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza effettua :

- a) attivazione delle modalità di controllo;
- b) svolgimento interventi di controllo sulla operatività ed efficacia dei punti di controllo previsti dalle procedure aziendali
- c) verifica dell'implementazione delle azioni di miglioramento indicate dal documento di analisi;
- d) interventi di controllo sui bilanci d'esercizio e sulle principali operazioni che ricadano nella sfera di possibile rischio
- e) svolgimento di valutazioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- f) stesura di rapporti periodici al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività;
- g) redazione di una relazione annuale, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione.

Validità del Codice

Il presente Codice è valido per 3 anni, che decorrono dalla data di approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

Alla scadenza, l'Amministratore Unico, con il supporto dell'OdV, ne effettua un'analisi accurata e, laddove necessario, provvede a integrarlo e ad aggiornarlo.

Qualora l'OdV ravvisi la necessità di un aggiornamento del presente Codice prima della scadenza triennale, deve darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico, che provvederà in tempi ragionevoli.