



“

GBC Technology Service Srl

- CODICE ETICO -

”

1. PREMESSA	3
2. PRINCIPI E REGOLE ETICHE.....	4
2.1 Rispetto delle leggi ed etica nell'impresa.....	4
2.2 Non discriminazione.....	4
2.3 Comunicazione aziendale.....	4
2.4 Valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse umane	4
2.5 Riservatezza e divieto di abuso di informazioni riservate.....	5
2.6 Conflitti di interesse	5
2.7 Tutela dell'ambiente.....	5
2.8 Tutela della salute e del lavoratore	5
2.9 Tutela della sicurezza sul lavoro	6
2.10 Rapporti tra dipendenti e soggetti facenti parte dell'impresa	6
2.11 Relazioni con le Istituzioni Pubbliche	6
2.12 Trasparenza delle registrazioni contabili	7
3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	8
4. 4. I METODI DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	9
5. 5. SISTEMI DISCIPLINARI E SANZIONATORI.....	10
6. 6. DISPOSIZIONI FINALI.....	11

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico è espressione dei principi etici e dei valori assunti dai Collaboratori¹ della GBC Technology Service Srl (di seguito “Società”) nella conduzione degli affari e delle attività aziendali; esso rappresenta l’elemento fondante di modelli organizzativi e di controllo volti a preservare nell’impresa livelli di organizzazione, efficienza e qualità della propria attività e, al contempo, è uno strumento idoneo alla prevenzione di eventuali comportamenti illeciti e di fattispecie costituenti reato.

Il Codice Etico rappresenta, altresì, le misure che la Società intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne alla Società da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari.

La reputazione di una Società rappresenta uno dei beni più preziosi ed ognuno degli appartenenti ha il dovere di proteggerlo e migliorarlo, nonchè di assicurare che, nell’ambito della propria attività, siano rispettate le leggi, i regolamenti ed i modelli etici.

¹ Per Collaboratori si intendono i dipendenti e quelle figure che in forza di specifici mandati o procure, rappresentano l’Azienda verso terzi.

2. PRINCIPI E REGOLE ETICHE

2.1 Rispetto delle leggi ed etica nell'impresa

Costituisce principio fondamentale ed inderogabile regolante tutta l'attività aziendale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nella Repubblica Italiana e delle norme dell'Unione Europea nonché dei territori, paesi e Stati esteri con cui la Società opera.

Ogni dipendente, consulente, fornitore, cliente della Società, e chiunque abbia rapporti con la stessa deve rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, che devono essere conosciuti e compresi per quanto è possibile.

Ogni impresa o soggetto comunque riconducibile alla Società assume quale principio fondamentale ed imprescindibile il pieno ed integrale rispetto delle leggi vigenti negli Stati in cui opera.

La Società opera, dunque, nel rispetto dell'etica e dei valori di correttezza nel comportamento aziendale e nei confronti di terzi.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei soggetti, dipendenti, collaboratori o consulenti della Società, nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà, oltre che alle leggi e regolamenti vigenti.

2.2 Non discriminazione

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con tutti i soggetti terzi, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

2.3 Comunicazione aziendale

La Società ritiene un proprio dovere fondamentale garantire che la comunicazione, sia interna che esterna, sia precisa e veritiera, pur nell'ambito delle innegabili esigenze di riservatezza e di cautela che caratterizzano la propria attività.

Le notizie, quando sono rese, devono dunque essere tali da evitare situazioni ingannevoli dalle quali possano scaturire responsabilità o danni di qualsiasi natura.

2.4 Valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse umane

La Società garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori.

La gestione e valorizzazione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità, competenza e professionalità di ciascuna di esse nel contesto generale della società.

Ciascun soggetto deve svolgere la propria attività lavorativa e eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, al contempo assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti.

2.5 Riservatezza e divieto di abuso di informazioni riservate

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Ai dipendenti, collaboratori e consulenti è fatto divieto di utilizzare e/o divulgare indebitamente per scopi non connessi all'esercizio della propria attività, le informazioni riservate.

È fatto espresso divieto, altresì, di utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo e/o indicazione della Società, informazioni riservate o interne alla società medesima.

2.6 Conflitti di interesse

I dipendenti, collaboratori o consulenti della Società perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della società.

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un dipendente, collaboratore o consulente operi nell'ambito della propria attività e/o incarico per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa per trarne un vantaggio di natura personale.

2.7 Tutela dell'ambiente

La Società rispetta il principio di tutela dell'ambiente e persegue l'obiettivo di salvaguardare l'ambiente, compatibilmente ed in coerenza con l'attività di impresa e le iniziative economiche che dalla stessa discendono.

2.8 Tutela della salute e del lavoratore

La Società considera il principio di tutela della salute quale obiettivo primario, in coerenza con l'attività di impresa e le iniziative economiche che dalla stessa discendono.

Ai dipendenti, collaboratori o consulenti della Società, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società rinnega e contrasta lo sfruttamento minorile e lo sfruttamento in generale del lavoratore.

Ciascun dipendente o collaboratore della Società, nell'ambito del proprio ruolo, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità e della sicurezza dei lavoratori e collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità e salute di ciascuno.

I rapporti tra i dipendenti della Società sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, devono essere improntati ai valori della lealtà, della correttezza e del reciproco rispetto.

Ciascun dirigente e/o responsabile di struttura deve esercitare i propri poteri con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori.

Ciascun dipendente deve manifestarsi collaborativo ed assolvere ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

2.9 Tutela della sicurezza sul lavoro

Nello svolgimento di ogni attività lavorativa, la Società opera per evitare i rischi di incidenti sul lavoro ponendo in essere la più ampia prevenzione tesa ad eliminare qualsivoglia tipologia di rischio, previo intervento sulle condizioni di lavoro, in base all'attuale evoluzione della tecnica, ed una programmazione di sistemi di prevenzione degli infortuni ed incidenti, nell'ambito di misure di protezione collettiva e di percorsi di formazione ed istruzione ai lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro.

2.10 Rapporti tra dipendenti e soggetti facenti parte dell'impresa

I rapporti tra soggetti all'interno della Società devono essere caratterizzati da correttezza, trasparenza, lealtà, osservanza delle leggi e dei regolamenti e rispetto dei reciproci ruoli.

Altresì, devono essere sempre ossequiosi delle regole della responsabilità, professionalità e civile convivenza, nonché della tolleranza delle prerogative e mansioni altrui.

2.11 Relazioni con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari,

esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (“Pubblici Funzionari”), sono intrattenuti da ciascun amministratore e da ciascun dipendente, quale che sia la funzione o l’incarico o, se del caso, da ciascun collaboratore o consulente, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

2.12 Trasparenza delle registrazioni contabilie

La trasparenza contabile si basa sull’accuratezza, verità e completezza dell’informazione di fondo per le relative registrazioni contabili.

Ciascun componente degli organi sociali, della direzione o dipendente è tenuto a collaborare, nell’ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente, nonché correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell’informativa di bilancio.

3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I principi e le regole del presente Codice Etico sono applicate nei confronti dei seguenti soggetti:

- i soci della Società;
- i legali rappresentanti e gli amministratori di diritto della società;
- i procuratori generali, i procuratori speciali, i soggetti muniti di procura speciale *ad acta* e gli eventuali institori e preposti;
- i dirigenti della società;
- i prestatori di lavoro subordinato nonché i soggetti in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, di collaborazione a progetto e collaborazione a programma;
- i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) che svolgono nell'ambito della società funzioni di vigilanza e controllo in base alla legge, allo statuto sociale ed ai regolamenti e modelli interni;
- i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) aventi con la società rapporti di consulenza e/o prestazione professionale o tecnica esterna, rapporti di agenzia e di mandato con o senza rappresentanza, rapporti di rappresentanza, mediazione e procacciamento d'affari.

4. I METODI DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

L'organo amministrativo è responsabile dell'applicazione e della diffusione e conoscenza del presente Codice Etico in tutto l'ambito aziendale; analoga responsabilità ricade in capo ai soggetti posti al vertice di ogni area funzione aziendale che, in particolare, sono tenuti a garantire il rispetto del Codice da parte di tutti coloro che operano nell'ambito dell'area o della funzione medesima.

Ogni condotta posta in essere dai destinatari del presente Codice Etico deve risultare ispirata da criteri di chiarezza e trasparenza, non deve recare pregiudizio al decoro della Società, né mettere in dubbio la legittimità dell'attività della stessa.

Nel caso vi siano dubbi sul comportamento da adottare in relazione ai principi e regole del presente Codice Etico, i soggetti riconducibili nell'ambito della Società si rivolgeranno al proprio responsabile di struttura o al proprio referente per ottenere chiarimenti e specificazioni.

In caso di perdurante incertezza, il responsabile di struttura potrà chiedere delucidazioni all'organo amministrativo.

I vertici della Società individueranno i mezzi per diffondere il presente Codice Etico nel modo più efficace, sia nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti, sia nei riguardi dei soggetti terzi

5. SISTEMI DISCIPLINARI E SANZIONATORI

Per le ipotesi di comportamenti in violazione alle previsioni del presente Codice Etico, laddove risultasse necessario per la tutela dell'interesse aziendale e compatibilmente con il quadro normativo vigente, anche sotto il profilo delle disposizioni discendenti dalla contrattazione collettiva, gli organi preposti della Società valuteranno le eventuali iniziative da intraprendere ed i provvedimenti, anche di natura disciplinare e sanzionatoria, da assumere nei confronti dei soggetti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi al presente Codice Etico.

Le eventuali sanzioni potranno trovare applicazione:

- a. nei confronti dei dipendenti della Società (operai, impiegati e quadri), nei limiti del quadro normativo in materia giuslavoristica ed anche in relazione agli obblighi di diligenza del lavoratore nell'ambito delle prestazioni dallo stesso dovute;
- b. nei riguardi dei dirigenti, in base a quanto espressamente disposto a tale riguardo in materia giuslavoristica;
- c. nei riguardi dei collaboratori esterni e soggetti terzi, anche in termini di risoluzione dei relativi rapporti contrattuali.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi adottati;
- la risoluzione del rapporto di lavoro o collaborazione;
- l'applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice è stato approvato dagli Amministratori della Società, i quali provvederanno a determinare termini e modalità della sua diffusione e conoscenza in capo alla Società.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dagli Amministratori della Società e tempestivamente diffusa ai tutti i destinatari.

Latina, li 24 giugno 2016

L'Amministratore



Per segnalazioni e suggerimenti scrivere a comunicazione@gbctech.it