

CODICE ETICO



Rev.	Data	Descrizione	Compilato	Verificato	Approvato
0	20/12/2023	Prima Emissione	Ufficio legale - FCPC		GI/CdA

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
1.1. LA SOCIETÀ.....	3
1.2. IL RISPETTO DEL CODICE ETICO DI GRUPPO	3
1.3. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. MISSION E PRINCIPI	3
2.1. I NOSTRI PILASTRI E LA NOSTRA MISSION	3
2.2. I PRINCIPI	4
3. NORME DI COMPORTAMENTO.....	7
3.1. CRITERI DI CONDOTTA GENERALI	7
3.1.1. RISPETTO DELLE LEGGI, DEI REGOLAMENTI E DEI PRINCIPI ETICI	7
3.1.2. RISPETTO DEI DIRITTI UMANI E DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE	7
3.1.3. CONDANNA DI QUALSIASI FORMA DI CORRUZIONE	8
3.1.4. TUTELA DELL' AMBIENTE	9
3.1.5. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	9
3.1.6. TUTELA DELLA RISERVATEZZA, TRATTAMENTO DATI E UTILIZZO ASSET AZIENDALI	10
3.1.7. RISPETTO DEL MERCATO E DELLA CONCORRENZA.....	10
3.1.8. ATTIVITÀ PROMOZIONALI E SPONSORIZZAZIONI.....	10
3.1.9. CONTABILITÀ, FISCALITÀ E CONTROLLI INTERNI	11
3.2. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER	12
3.2.1. CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE.....	12
3.2.2. CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI CLIENTI	13
3.2.3. CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI COMMITTENTI.....	13
3.2.4. CONDOTTA NEI CONFRONTI DI FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER.....	13
3.2.5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, AUTORITÀ DI VIGILANZA O PUBBLICI UFFICIALI	14
3.2.6. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI.....	14
3.2.7. RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ASSOCIAZIONI	15
4. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	15
4.1. VALORE CONTRATTUALE.....	15
4.2. SISTEMA DISCIPLINARE.....	15
4.3. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING.....	16
4.4. APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE.....	16
4.5. VERIFICA DELL'APPLICAZIONE	16

1. PREMESSA

1.1. LA SOCIETÀ

G.E.I. Gestione Energetica Impianti Spa (nel seguito GEI o Società) è una società che gestisce il servizio di distribuzione gas in 92 comuni ubicati in Piemonte, Lombardia e Veneto e fa parte di un Gruppo societario che opera nel **settore dell'energia**, vantando lunga esperienza, solidità finanziaria, un'organizzazione snella ed efficiente e competenza e agilità nell'azione.

1.2. IL RISPETTO DEL CODICE ETICO DI GRUPPO

Il Codice Etico è lo strumento predisposto da GEI per definire i principi comportamentali e i valori di etica aziendale che riconosce, accetta, condivide e applica, e l'insieme di responsabilità che la stessa, nonché i propri dipendenti e collaboratori, assumono nei rapporti interni ed esterni. In particolare, la Società ha recepito i contenuti del Codice Etico adottato dal gruppo societario di appartenenza, ritenendoli rispondenti anche alla propria mission aziendale e ai vincoli della normativa di settore cui è soggetta.

Il Codice Etico è parte fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Modello 231) e del sistema di prevenzione della corruzione adottato ai sensi della ISO 37001.

1.3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica alla Società ed è vincolante per il comportamento dei seguenti **DESTINATARI**:



I Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le leggi e i regolamenti, oltre che le procedure adottate dalla Società;
- conoscere e osservare le prescrizioni del presente Codice Etico;
- adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

I Destinatari hanno, pertanto, l'obbligo di conoscere il contenuto del presente documento e di applicarlo correttamente, non ritardando, limitando o impedendo la verifica dell'applicazione e attuazione dello stesso da parte di GEI.

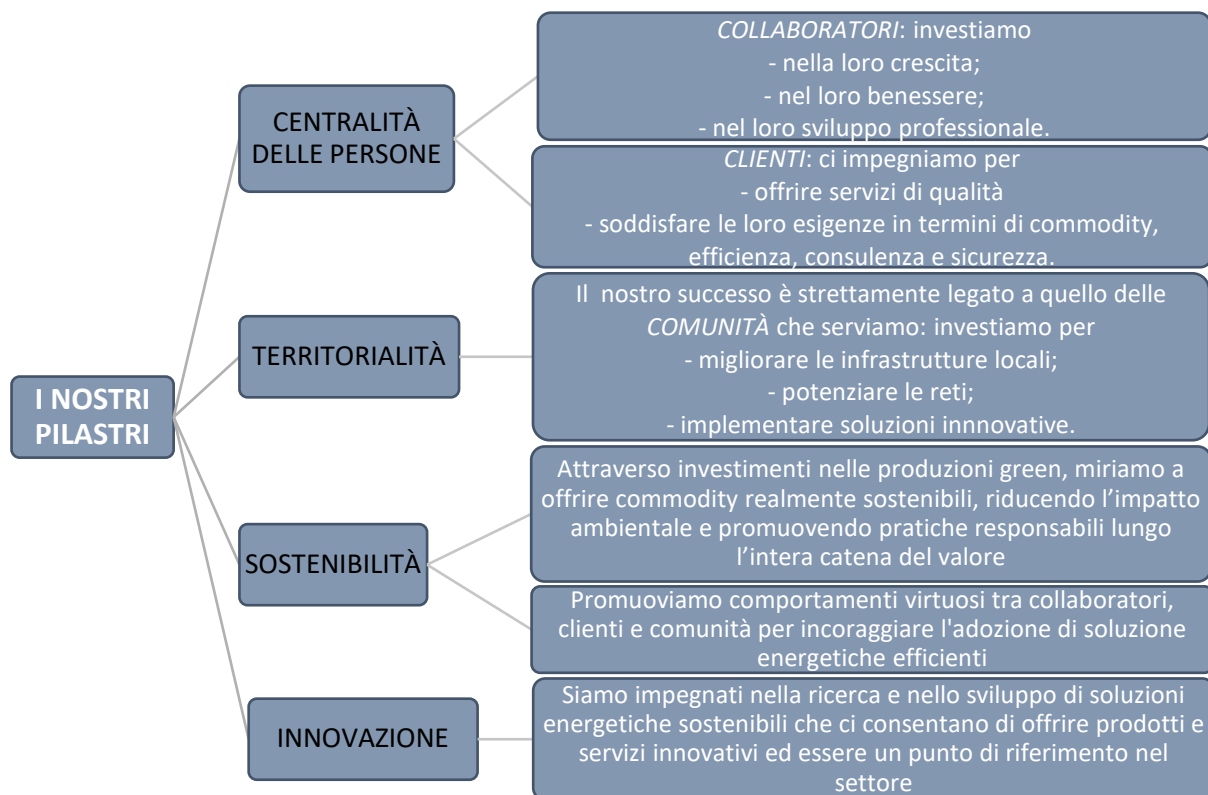
Le disposizioni del Codice Etico integrano infatti la vigente normativa nazionale e internazionale, con particolare riferimento ai principi e doveri di correttezza, diligenza e buona fede, ai quali tutti i destinatari devono uniformarsi nello svolgimento della propria attività.

2. MISSION E PRINCIPI

2.1. I NOSTRI PILASTRI E LA NOSTRA MISSION

GEI è guidata, in ogni aspetto delle proprie azioni, da valori etici, da coerenza e da pragmaticità.

Operiamo con integrità e responsabilità, ponendo l'etica al centro delle decisioni aziendali. Siamo coerenti con i nostri obiettivi e le nostre promesse, mantenendo un approccio pragmatico e flessibile per affrontare le sfide in modo efficace. Riteniamo che la nostra responsabilità vada oltre il mero profitto e che il nostro successo debba andare di pari passo con il bene delle persone, dei territori e dell'ambiente.



2.2. I PRINCIPI

I principi etici generali di GEI sono:

ASSENZA DI DISCRIMINAZIONI E PARI OPPORTUNITÀ	La Società evita ogni forma di discriminazione in rapporto a ragioni di identità di genere, sesso, stato civile e situazione familiare, età, etnia, colore della pelle, orientamento sessuale, credo religioso, opinioni politiche e sindacali, estrazione sociale, ascendenza nazionale, lingua, disabilità, condizioni fisiche e psichiche nonché qualsiasi altra forma di discriminazione contemplata dalla normativa dell'UE e dal diritto nazionale, nonché ogni forma di vantaggio o svantaggio nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, istituzioni
LEGALITÀ	La Società rispetta con diligenza le leggi vigenti, le procedure, i regolamenti interni e i regolamenti dettati dalle Autorità di settore. In nessun caso il perseguimento degli interessi aziendali può giustificare la violazione della legge
INTEGRITÀ E CONDANNA DI OGNI FORMA DI CORRUZIONE	Nei rapporti d'affari il comportamento della Società è improntato ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza. GEI rispetta e richiede il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione a tutti i soggetti che operano in nome e per conto della stessa. Sono assolutamente vietati comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione o induzione alla corruzione, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o indirette, di vantaggi personali per sé e/o per altri, nonché situazioni di conflitto di interesse, che la Società si impegna a evitare e, nel caso in cui ciò non sia possibile, a gestire nel miglior modo, in maniera tale da evitare qualsiasi danno e/o vantaggio illecito nei confronti della Società stessa.
CORRETTEZZA E ONESTÀ	Il principio della correttezza comporta il rispetto, nell'espletamento dell'attività della Società, dei diritti di ogni soggetto coinvolto, nonché l'osservanza della legge e dei contratti di lavoro. Dal momento che il perseguimento dell'interesse della proprietà,

	<p>della Società o delle persone non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà, le attività si svolgono nel totale rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni</p>
TRASPARENZA	<p>Il principio si fonda sulla volontà di operare, in ogni profilo di azione concreta, secondo norme di comportamento trasparenti e corrette e sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione raccolta, elaborata e/o fornita. La Società si impegna a diffondere informazioni sulle attività svolte e da svolgere, le più chiare, trasparenti, accurate e complete possibile; così facendo, permette ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società e di verificare la coerenza tra gli obiettivi dichiarati e i risultati ottenuti</p>
RISERVATEZZA	<p>La Società assicura la riservatezza dei dati personali e delle informazioni in proprio possesso, la cui eventuale divulgazione potrà avvenire solo con espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme vigenti.</p> <p>In particolare, GEI – in quanto società di distribuzione e misura del gas naturale – è tenuta alla riservatezza delle informazioni commercialmente sensibili sia all'interno che all'esterno della propria struttura societaria, al fine di evitare un uso abusivo delle informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito della fornitura o della negoziazione dell'accesso alla rete di distribuzione. In particolare, tali informazioni non devono essere utilizzate per favorire commercialmente alcuni operatori a scapito di altri</p>
EQUITÀ	<p>La Società garantisce il rispetto del principio di equità, inteso come assolvimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere nel rispetto del senso comune di giustizia sostanziale</p>
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	<p>La Società promuove il valore delle Risorse Umane con l'obiettivo di migliorare e accrescere la potenzialità e il patrimonio di competenze possedute da ciascun collaboratore</p>
TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	<p>La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri (nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro), alla base dell'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori. Richiede inoltre analoghi comportamenti da parte dei propri fornitori e partner commerciali</p>
SPIRITO DI SERVIZIO	<p>Il principio dello spirito di servizio implica la piena comprensione, la conoscenza e la fondamentale condivisione della mission aziendale al fine di offrire un servizio di elevato valore sociale e di utilità e benessere generale della collettività, la quale deve fruire di standard di qualità elevati, condizioni economiche e normative eque e prive di arbitrarie discriminazioni</p>
QUALITÀ DEI SERVIZI	<p>La Società applica gli standard più avanzati e la migliore qualità professionale in ogni settore e ambito operativo. Nelle prestazioni professionali e nell'erogazione dei servizi dev'essere perseguita con impegno l'offerta di servizi adeguati alla soddisfazione delle esigenze dei clienti e alla loro tutela, recependo richieste e segnalazioni che possono favorire il miglioramento della qualità del servizio. Si impegna a garantire il conseguimento di standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio al cliente, anche nel rispetto di criteri di efficienza</p>
LIBERA E CORRETTA CONCORRENZA – LEALTÀ	<p>La Società riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento per le imprese e il mercato: intende, pertanto, tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso.</p>

	<p>La Società intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato</p>
<p>RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ</p>	<p>La Società è consapevole della responsabilità che si assume nei confronti della collettività in cui svolge le proprie attività che influenzano lo sviluppo economico e sociale e il benessere generale della stessa collettività: intende condurre, pertanto, i propri investimenti e gestire le proprie attività in modo ambientalmente sostenibile, nel rispetto della sicurezza delle comunità locali</p>
<p>TUTELA AMBIENTALE</p>	<p>La Società è consapevole che l'ambiente è un bene primario e pertanto si impegna a sviluppare le proprie attività nell'ambito di una continua ricerca di equilibrio tra iniziative economiche e rigoroso rispetto dell'ambiente, anche nell'interesse e a salvaguardia dei diritti delle generazioni future.</p> <p>Pertanto, nello svolgimento delle proprie attività e considerando la propria catena del valore si impegna, anche tenendo conto dei continui progressi della ricerca scientifica e delle migliori soluzioni proposte dalle moderne tecnologie, a migliorare continuamente la propria capacità di mitigare i rischi e ridurre l'impatto ambientale, contrastare il cambiamento climatico e sostenere il percorso di transizione verso un'economia sostenibile</p>

3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1. CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

I criteri generali di condotta definiscono le modalità di azione comuni a qualsiasi relazione o rapporto.

3.1.1. RISPETTO DELLE LEGGI, DEI REGOLAMENTI E DEI PRINCIPI ETICI

GEI si impegna affinché tutti i soggetti operanti per suo conto svolgano la loro attività nel *rispetto*:

- della *normativa vigente*;
- dei *regolamenti*;
- delle *autorizzazioni amministrative*;
- dei *principi* e delle *norme di comportamento* stabiliti dal presente Codice;
- delle politiche aziendali, del *Modello 231* e delle *procedure di sistema, ove adottati*.

DESTINATARI

Chiunque, a qualsiasi titolo, abbia rapporti con la Società, si impegna e si obbliga a comportamenti rispettosi delle leggi, dei regolamenti, delle autorizzazioni amministrative e di ogni procedura e/o policy adottata, per quanto applicabili.

3.1.2. RISPETTO DEI DIRITTI UMANI E DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE

GEI considera come punto irrinunciabile del proprio operato il rispetto di quanto sancito dalla *Dichiarazione Universale dei Diritti Umani*, dai Principi Guida su Imprese e Diritti Umani dell'ONU e dalla Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro (ILO). *Rifiuta* ogni forma di *lavoro minorile, forzato o coatto, tratta degli esseri umani e non tollera violazioni dei diritti umani*.

La propria attività deve, in particolare, svolgersi in conformità agli standard sociali minimi definiti da alcune Convenzioni internazionali, nella specie:

- le otto Convenzioni fondamentali dell'ILO n. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 e 182
- la Convenzione ILO n. 155 sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro
- la Convenzione ILO n. 131 sulla definizione del "salario minimo"
- la Convenzione ILO n. 1 sulla durata del lavoro (industria)
- la Convenzione ILO n. 102 sulla sicurezza sociale (norma minima)
- l'art. n. 32 della "Convenzione sui Diritti del Fanciullo" (caporalato)

nonché alle Linee Guida adottate con DM 6 giugno 2012 "Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici", volta a favorire il rispetto di standard sociali riconosciuti a livello internazionale e definiti dalle suddette Convenzioni.

DESTINATARI

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società deve *rispettare la dignità delle persone*, siano esse colleghi, fornitori, clienti o altri interlocutori, ed *evitare ogni discriminazione*, diretta o indiretta, fondata su ragioni di identità di genere, sesso, stato civile e situazione familiare, età, etnia, colore della pelle, orientamento sessuale, credo religioso, opinioni politiche e sindacali, estrazione sociale, ascendenza nazionale, lingua, disabilità, condizioni fisiche e psichiche nonché qualsiasi altra forma di discriminazione contemplata dalla normativa dell'UE e dal diritto nazionale.

Ai dipendenti è fatto divieto di:

- instaurare trattative o conferire incarichi che possano offendere o che siano contrari ai principi fondamentali alla base del rispetto della dignità umana
- collaborare con terze parti che violino tali principi, con particolare riferimento allo sfruttamento del lavoro minorile, forzato o coatto, alla tratta degli esseri umani e alla tutela delle garanzie primarie di ogni lavoratore.

3.1.3. CONDANNA DI QUALSIASI FORMA DI CORRUZIONE

Il **GEI** *ripudia qualsiasi forma di corruzione, attiva e passiva*: rispetta e richiede il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione a tutti i soggetti che operano in nome e per conto della stessa. Vieta in modo assoluto comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione o induzione alla corruzione e rispetta le misure necessarie alla prevenzione, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria. Incoraggia i dipendenti, partner e collaboratori a segnalare le eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza. Tra le situazioni di illecito sono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, anche le ipotesi di omessa astensione da attività in caso di presenza di una situazione di conflitto d'interessi.

Nella conclusione di accordi, nella stipulazione di contratti nonché nella fase di esecuzione degli stessi, non corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Qualora dovesse valutare la collaborazione con procacciatori, regolamenterebbe i rapporti contrattuali richiedendo espressamente l'accettazione dell'impegno anticorruzione, la disponibilità a controlli di natura non finanziaria, condizioni economiche soggette a regole di trasparenze e tracciabilità.

Nella esecuzione dei contratti eroga con diligenza le prestazioni previste contrattualmente, ripudiando qualsiasi atto di terzi finalizzato a ottenere attestati in assenza di regolare erogazione del servizio.

Non richiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

Ai fini della presente disposizione, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro, anche sotto forma di sconto. I regali e le altre utilità di modico valore possono essere ricevuti senza superare, cumulativamente, il limite stabilito in relazione al singolo anno solare.

GEI richiede, inoltre, che venga *segnalata qualsiasi situazione che generi un possibile conflitto di interesse*: non consente, quindi, che chiunque collabori con la Società persegua interessi propri a danno degli interessi della Società stessa, faccia un uso personale non autorizzato dei beni aziendali o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, detenga direttamente o indirettamente interessi o svolga mansioni di qualunque genere in società concorrenti ovvero nelle attività di partner.

DESTINATARI

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società deve

- *rispettare* la *legislazione* vigente *in materia di* prevenzione e contrasto alla *corruzione*;
- *evitare comportamenti* che possano configurarsi come *corruzione* o *tentativo* di corruzione o *induzione* alla corruzione;
- *evitare situazioni* che possano comportare o comportino, anche solo potenzialmente, un *conflitto* fra i propri *interessi* e quelli della Società;
- *segnalare*, al superiore gerarchico o al referente aziendale, qualsiasi situazione di conflitto di interesse;
- *evitare* di trarre *utilità o vantaggi* dal rapporto con la Società.

I dipendenti e i collaboratori non devono:

- sollecitare o *accettare promesse o versamenti di somme* o *beni in natura* di valore superiore a quelli sopra definiti, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere, da chiunque, per influenzare od orientare le proprie decisioni e il proprio agire;
- utilizzare beni aziendali o diffondere informazioni riservate per fini o interessi che non siano della Società;
- *trattare affari*, per conto proprio o di terzi, *in concorrenza* con la Società;
- svolgere attività lavorativa, di qualsiasi tipo, anche consulenziale, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- svolgere qualunque attività che possa contrapporre un *interesse personale o di terzi* a quelli della Società o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa.

3.1.4. TUTELA DELL' AMBIENTE

GEI ritiene la tutela dell'ambiente un valore primario per il benessere della collettività in cui opera e delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile.

Pertanto, si impegna a garantire le migliori condizioni concretamente possibili di tutela e rispetto dell'ambiente, prevenendo ogni forma di inquinamento (es. ambientale, acustico, idrico, ecc.), e al presidio e al monitoraggio sistematico degli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività in una prospettiva di loro prevenzione, gestione e contenimento, unitamente alla continua ricerca e implementazione di soluzioni che possano essere efficaci e sostenibili, anche quale elemento essenziale della responsabilità sociale della Società stessa.

DESTINATARI

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società deve:

- rispettare la normativa vigente in materia ambientale, le norme di settore, oltre alle prescrizioni autorizzative;
- tenere monitorati costantemente i processi e gli ambiti che comportano maggiori rischi;
- rispettare le specifiche procedure adottate dalla Società, qualora applicabili all'attività svolta.

I dipendenti e i collaboratori si impegnano al rispetto delle direttive fornite per la riduzione dei consumi energetici, la raccolta differenziata di rifiuti e il riciclo di materiale riutilizzabile, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia dell'ambiente.

3.1.5. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

GEI considera la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro obiettivi prioritari: si impegna pertanto a organizzare le proprie attività nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro, investendo adeguate risorse economiche e adottando una specifica struttura interna che garantisca condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro.

Si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili e sicuri da parte di tutti. In particolare, la Società si impegna a:

- *eliminare o*, quando non possibile, *ridurre i rischi* per la salute e la sicurezza;
- individuare i rischi che non possono essere evitati e *pianificare un adeguato programma di prevenzione e protezione*, nonché di controllo;
- 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;

DESTINATARI

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società deve:

- *rispettare la normativa* vigente in di salute e sicurezza sul lavoro;
- *partecipare*, nell'ambito delle proprie mansioni o della propria attività, *al processo di prevenzione dei rischi*;
- adottare *comportamenti* che *non comportino situazioni di pericolo per sé e per altri*;
- adottare comportamenti in linea con le prescrizioni in materia e i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- *rispettare le specifiche procedure* adottate dalla Società, qualora applicabili all'attività svolta, nonché gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dal Datore di lavoro;
- 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 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.

I *collaboratori / fornitori* dovranno inoltre:

- rispettare la segnaletica aziendale;
- 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.

3.1.6. TUTELA DELLA RISERVATEZZA, TRATTAMENTO DATI E UTILIZZO ASSET AZIENDALI

GEI tutela la sicurezza e la riservatezza delle informazioni e dei dati (personali e non) di cui viene a conoscenza nello svolgimento della propria attività, adottando specifiche procedure organizzative e tecnologiche per garantire che tali dati e informazioni siano conoscibili solo da persone specificamente autorizzate e che ne abbiano necessità al solo fine dello svolgimento della mansione/attività assegnata. Per garantire tale tutela, la Società ha adottato specifiche misure di sicurezza per i propri asset informatici e tecnologici.

DESTINATARI

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società deve:

- *assicurare la riservatezza* dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza;
- *non comunicare o diffondere* informazioni e/o dati relativi alla Società e/o a terzi;
- *custodire e proteggere* le risorse e gli asset assegnati con responsabilità e diligenza;
- *rispettare le misure di sicurezza tecniche, organizzative e procedurali* adottate dalla Società;
- utilizzare gli asset e i beni per il *solo svolgimento dell'attività aziendale*.

3.1.7. RISPETTO DEL MERCATO E DELLA CONCORRENZA

GEI intende tutelare il valore della *concorrenza* leale astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso. A tal fine, pretende il *rispetto delle norme regolatrici del mercato* evitando e vietando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale.

In particolare, viene assicurata una *condotta leale* e improntata ai principi di *correttezza, leale competizione, buona fede e trasparenza*, e vengono censurate – a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- pratiche di boicottaggio, vendite sottocosto, storno di dipendenti, sottrazione e utilizzazione degli altrui segreti aziendali, illecita interferenza con gli altrui sistemi di distribuzione, concorrenza parassitaria nonché ogni altra intesa con i concorrenti atta a stabilire o controllare i prezzi o le politiche di vendita ovvero a interferire nella libera distribuzione dei prodotti;
- tutte le pratiche ambigue, scorrette, ingannevoli o sleali, indipendentemente dal fatto che violino la normativa vigente in materia;
- ogni forma di accaparramento, avvicinamento della clientela e conclusione di affari in violazione della normativa di settore e del presente.

DESTINATARI

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società è tenuto a *operare*, in qualsiasi situazione, con *integrità, trasparenza, coerenza ed equità*, conducendo con *onestà* ogni rapporto d'affari.

3.1.8. ATTIVITÀ PROMOZIONALI E SPONSORIZZAZIONI

GEI compie attività di promozione e comunicazione al fine di far conoscere la propria attività, veicolando verso l'esterno *informazioni* che devono essere *veritiere, complete, chiare e trasparenti*, nonché garantire il rispetto dell'onore e della riservatezza delle persone.

Eventuali rapporti con i media devono essere improntati al rispetto del corretto diritto all'informazione e sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni aziendali a ciò delegate.

La Società può fornire *contributi e sponsorizzazioni* nel rispetto dei principi di *tracciabilità* e di segregazione dei ruoli, e dei principi etici contenuti nel presente Codice oltre che di quelli previsti dalla legge, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da

associazioni senza fini di lucro. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, ambientale, sportivo e artistico nonché essere rivolti alla realizzazione di eventi, studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la Società. Eventuali sponsorizzazioni e contributi agli *enti pubblici* sono ammessi solo nei casi in cui si configurino come sostegno allo sviluppo dei territori nei quali GEI opera e, quindi, nei casi in cui siano giustificati da un *interesse pubblico*.

In nessun caso un contributo o una sponsorizzazione devono essere finalizzati a ottenere un trattamento di favore che sia illecito o non opportuno perché contrario ai principi del presente Codice.

DESTINATARI

I dipendenti e i collaboratori:

- non possono fornire all'esterno informazioni non veritiere, incomplete o che possano indurre all'errore i destinatari;
- non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* né impegnarsi a fornirle, se non nel rispetto di quanto previsto dalle policy aziendali;
- non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di *mass media*;
- sono tenuti a ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza e dell'ufficio marketing circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente, nei casi in cui siano chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali.

3.1.9. CONTABILITÀ, FISCALITÀ E CONTROLLI INTERNI

GEI garantisce che la *gestione dei flussi finanziari*, la *tenuta della contabilità* e – in generale – ogni *operazione societaria* siano eseguite in *modo veritiero e trasparente* al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria. Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

La Società persegue una strategia fiscale ispirata a principi di onestà, correttezza e *compliance* normativa, caratterizzata da comportamenti collaborativi e trasparenti nei confronti dell'amministrazione finanziaria e dei terzi, al fine di minimizzare ogni impatto sostanziale in termini di rischio sia esso fiscale o reputazionale.

Garantisce il rispetto delle normative e degli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario, attraverso una gestione caratterizzata da tracciabilità e segregazione dei ruoli.

Assicura il pagamento di ogni imposta dovuta e il corretto invio delle relative dichiarazioni.

DESTINATARI

I dipendenti e i collaboratori:

- devono collaborare affinché i *dati di gestione* siano *rappresentati correttamente* e tempestivamente nella contabilità;
- devono garantire che le *registrazioni contabili* siano trasparenti e *basate su verità*, chiarezza, *accuratezza* e *completezza* delle informazioni, al fine di evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di riciclaggio, autoriciclaggio ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza;
- non devono emettere o registrare fatture per operazioni inesistenti;
- non devono distruggere documentazione contabile;
- devono rispettare le prescrizioni riguardanti i divieti o le comunicazioni di operazioni commerciali con operatori rientranti nei paesi inseriti nella c.d. "Black list", ovvero nei paesi a regime fiscale privilegiato;
- ove venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, sono tenuti a darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico, che dovrà informare il responsabile dell'ufficio amministrazione.

3.2. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

GEI aspira a mantenere e sviluppare un approccio cooperativo e un rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, cioè con quelle categorie di persone, gruppi o istituzioni che possono esercitare un'influenza sulla Società oppure subire l'influenza della stessa.

3.2.1. CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

GEI riconosce il valore primario delle risorse umane. Per questo motivo:

- si impegna alla loro *valorizzazione* e al loro *rispetto*, mettendo in atto azioni che consentono di accrescere le competenze, la partecipazione, le motivazioni, la crescita e la realizzazione professionale;
- si impegna a creare un *ambiente di lavoro collaborativo, inclusivo e rispettoso*, favorendo la responsabilizzazione e il coinvolgimento delle persone;
- si impegna a migliorare e accrescere il *patrimonio di conoscenze, capacità e competenze dei lavoratori* e assicurare l'idoneità degli stessi a ricoprire con professionalità ruoli e funzioni organizzative, anche attraverso l'erogazione di specifici programmi *formativi*;
- garantisce il *rispetto delle normative e dei CCNL applicati* nell'assunzione e nella gestione del rapporto di lavoro: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare;
- riconosce quali criteri determinanti per lo *sviluppo retributivo e di carriera*, le prestazioni professionali attuali e le potenzialità;
- *valuta* il personale *con equità, senza* alcuna *discriminazione* ed esclusivamente in base a criteri di *merito e competenza*, nelle fasi di reclutamento e selezione, gestione, sviluppo, formazione;
- *tutela* il personale nelle condizioni di lavoro, con riguardo sia all'*integrità psico-fisica*, sia al rispetto della *personalità morale*;
- si impegna a migliorare il benessere e il *corretto equilibrio tra vita lavorativa e vita privata*;
- *evita illeciti condizionamenti* e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, impedisce molestie, trattamenti ingiuriosi e diffamatori;
- *non tollera discriminazioni* legate a ragioni di identità di genere, sesso, stato civile e situazione familiare, età, etnia, colore della pelle, orientamento sessuale, credo religioso, opinioni politiche e sindacali, estrazione sociale, ascendenza nazionale, lingua, disabilità, condizioni fisiche e psichiche nonché qualsiasi altra forma di discriminazione contemplata dalla normativa dell'UE e dal diritto nazionale;
- adotta, nella selezione del personale, opportune misure per *evitare favoritismi*, nepotismi o forme di clientelismo;
- *evita* attività o situazioni che comportino o possano comportare, anche solo potenzialmente, un *conflitto* fra gli *interessi* individuali e quelli della Società;
- si impegna ad assumere personale straniero solo in presenza di *regolare permesso di soggiorno* nel territorio italiano;
- si impegna a *non assumere o promuovere personale segnalato da soggetti terzi*, e in particolar modo da parte di rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni, al solo scopo di favorire illecitamente trattative commerciali e rapporti contrattuali, o di influenzare illecitamente la volontà della Pubblica Amministrazione.

DESTINATARI

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società deve:

- avere sempre una *condotta rispettosa delle persone* con le quali intrattiene un rapporto per conto della stessa, trattando chiunque equamente e con dignità;
- impegnarsi alla *assunzione delle responsabilità* connesse al proprio ruolo;
- *rispettare* le *linee organizzative* nei rapporti tra persone e tra funzioni.

I *dipendenti e collaboratori* sono tenuti a:

- contribuire alla creazione e al mantenimento di un clima aziendale di *collaborazione*, di *fiducia* e di reciproco *rispetto*;
- non porre in essere condizionamenti illeciti;
- non generare disagi e *non discriminare* i colleghi nell'ambito dell'attività lavorativa;
- *non adottare atteggiamenti offensivi e diffamatori* verso colleghi, clienti, partner e terze parti con cui entrano in contatto;
- non interferire in modo ingiustificato con il lavoro di altri;
- *non abusare della propria posizione* di potere;

- *non commettere molestie*;
- non prestare servizio sotto effetti di sostanze alcoliche e/o stupefacenti.

3.2.2. CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI CLIENTI

GEI s’impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti e nei rapporti s’ispira al principio della qualità delle forniture e degli appalti. La Società rispetta i parametri di riferimento per la qualità del servizio stabiliti dalle competenti Autorità. Assicura, inoltre, correttezza e trasparenza nelle trattative commerciali e nell’assunzione degli impegni contrattuali.

DESTINATARI

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società deve:

- improntare il proprio stile di comportamento verso la clientela alla *disponibilità*, al *rispetto* e alla *cortesia*, oltre che a *correttezza* e *trasparenza*;
- rispondere alle *esigenze* e alle aspettative dei clienti, assistendoli in relazione alle richieste in modo accurato e esaustivo e agevolandoli nell’esercizio delle loro prerogative;
- fornire con efficienza *servizi di qualità*, nel rispetto delle procedure per la gestione dei rapporti con la clientela.

3.2.3. CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI COMMITTENTI

GEI assicura chiarezza e *correttezza* nelle *trattative commerciali* e nell’assunzione di *impegni contrattuali* nonché il corretto adempimento degli stessi. Nei rapporti con la committenza valuta con attenzione la *fattibilità delle prestazioni richieste*, con riguardo particolare alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano indurre la Società a dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione, del materiale e delle apparecchiature, sui costi del personale e sulla sicurezza del lavoro.

3.2.4. CONDOTTA NEI CONFRONTI DI FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER

GEI impronta le relazioni con fornitori, consulenti, partner, outsourcer e i relativi processi d’acquisto al conseguimento del massimo vantaggio competitivo per la Società stessa e alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondate su comportamenti negoziali e contrattuali orientati alla reciproca lealtà, trasparenza, collaborazione e al pieno rispetto degli impegni assunti.

Vengono utilizzati criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori che avviene nel rispetto delle procedure interne, in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Inoltre, la Società si impegna a una sempre maggiore integrazione di criteri di sostenibilità sociale, ambientale e di governance (cosiddetti "ESG") per i propri processi di approvvigionamento.

In ogni caso la Società si avvarrà di fornitori, consulenti, partner e outsourcer che operino in conformità alla normativa vigente e ai principi e alle regole previste nel presente.

DESTINATARI

I *dipendenti e collaboratori* sono tenuti a:

- effettuare la selezione secondo criteri di *correttezza, imparzialità, efficienza, efficacia, buona fede, economicità e trasparenza*, anche tenendo conto di criteri di sostenibilità sociale, ambientale e di governance;
- verificare l’*idoneità tecnico-professionale* dei fornitori, anche al fine di garantire agli stessi pari opportunità;
- rispettare le procedure per la gestione dei rapporti con i fornitori.

3.2.5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, AUTORITÀ DI VIGILANZA O PUBBLICI UFFICIALI

GEI persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti anche contrattuali con le Istituzioni Pubbliche e, in generale con la Pubblica Amministrazione (PA), ivi incluse le autorità di vigilanza, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di ogni operatore economico.

L'assunzione di impegni nei confronti della PA (ivi incluse le autorità di vigilanza) è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili che non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la PA, i medesimi sono tenuti a rispettare le direttive valide per i dipendenti. La Società, inoltre, non deve farsi rappresentare nei rapporti con la PA da un consulente o da un soggetto terzo qualora esistano conflitti d'interesse anche potenziali.

Per quanto possibile, in tali rapporti eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consente di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della stessa Società e adotterà adeguati meccanismi di controllo e di tracciabilità dei flussi informativi destinati alla P.A., alle autorità pubbliche di vigilanza o alle autorità o istituzioni pubbliche.

DESTINATARI

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società deve:

- intraprendere e gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le autorità pubbliche di vigilanza nonché con le autorità e le istituzioni pubbliche nell'*assoluto e rigoroso rispetto della normativa vigente*, dei principi e delle regole fissati nel presente Codice e nelle procedure e nei regolamenti interni;
- *astenersi* dal compiere atti di *corruzione attiva o passiva* o porre in essere *comportamenti collusivi* di qualsiasi natura;
- *non tenere*, nell'ambito di trattative d'affari o rapporti commerciali di qualsivoglia natura, direttamente o indirettamente *comportamenti tali da influenzare* in modo improprio le decisioni della controparte;
- *non rappresentare* la Società laddove ciò possa configurare una situazione di potenziale *conflitto di interessi*;
- *astenersi dal far ottenere indebitamente* alla Società contributi, finanziamenti, mutui agevolati od erogazioni pubbliche, in qualunque modo denominate, ovvero concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi concessi o erogati tramite la presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- *non accettare, offrire o promettere, anche indirettamente*, denaro, doni, beni, servizi o prestazioni non dovute (anche in termini di opportunità di impiego o di opportunità commerciali) nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati per influenzarne le decisioni in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni/servizi indebiti o per qualsiasi altra finalità non lecita.

3.2.6. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI

GEI s'impegna a fornire agli azionisti informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Costituisce preciso impegno della Società tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dagli azionisti con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e la tutela del patrimonio. La Società garantisce parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

I *dipendenti e collaboratori* sono tenuti a

- collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto

- all'attività svolta. Ogni operazione deve riflettere il contenuto della documentazione di supporto;
- fare in modo che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici;
- segnalare omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano di cui venissero a conoscenza.

3.2.7. RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ASSOCIAZIONI

GEI promuove il dialogo con le Istituzioni Pubbliche con cui tiene rapporti finalizzati al presidio degli interessi complessivi collegati all'attuazione dei propri programmi.

Non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti e candidati. Si astiene da comportamenti volti a esercitare pressioni, dirette o indirette, nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi.

La Società può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti con finalità riconducibile alla missione aziendale e destinazione chiara e documentabile delle risorse.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, presta particolare attenzione onde evitare ogni possibile conflitto d'interessi di ordine personale o aziendale.

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società è tenuto a cooperare attivamente e pienamente con le Autorità.

4. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

4.1. VALORE CONTRATTUALE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve essere considerata *parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari*, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e delle disposizioni qui contenute sarà considerato *inadempimento delle obbligazioni contrattuali o delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro* o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge e/o contrattuale, anche in ordine alla conservazione del rapporto instaurato, fatto salvo comunque il risarcimento dei danni derivanti.

4.2. SISTEMA DISCIPLINARE

Le violazioni del Codice Etico ledono il rapporto di fiducia instaurato con GEI e comportano azioni disciplinari, anche indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento costituisca reato.

Le sanzioni irrogabili sono le seguenti:

DIPENDENTI	<p>I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle regole comportamentali sono considerati ILLECITI DISCIPLINARI.</p> <p>Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Codice Disciplinare aziendale della Società e sono commisurate alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.</p> <p>Potranno pertanto essere adottati i seguenti provvedimenti sanzionatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili; - risoluzione del contratto; - applicazione di clausole penali eventualmente prestabilite; - richiesta di risarcimento dei danni, anche all'immagine.
DIRIGENTI	<p>In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle prescrizioni e dei principi previsti dal Codice Etico o di comportamenti non conformi alle prescrizioni aziendali, si adotteranno nei confronti dei responsabili <i>le misure più appropriate in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti di riferimento</i></p>
TERZI CHE HANNO INSTAURATO RAPPORTI	<p>Qualora la violazione alle norme etiche sia posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con la Società è prevista, quale sanzione, la RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.</p>

4.3. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

Tutti i Destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a fornire informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti ai fini della corretta osservanza del Codice Etico.

Le segnalazioni devono essere effettuate mediante i canali messi a disposizione dalla Società in adempimento anche a quanto disposto dal D.Lgs. 24/2023. Si rimanda, in proposito, alla “Procedura Whistleblowing” pubblicata sul sito.

4.4. APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, a seguito di approvazione del Codice Etico di Gruppo da parte della Capogruppo, che emette la relativa direttiva di recepimento e adozione. Il responsabile dell’Area Legale della Società, in coerenza con le strategie e gli obiettivi aziendali e di concerto con le funzioni interessate, ha la responsabilità di proporre le opportune modifiche e i necessari aggiornamenti del Codice al fine di presidiarne la coerenza e l’attualità.

Ogni modifica al documento segue il medesimo iter approvativo.

Il Codice approvato viene reso operativo mediante:

- la diffusione interna del documento inclusa la pubblicazione sulla intranet aziendale;
- la diffusione esterna attraverso il sito internet istituzionale;
- la previsione all’interno della regolamentazione disciplinare aziendale di norme volte a garantire da parte delle risorse umane aziendali il rispetto delle prescrizioni del Codice Etico, pena l’applicazione di sanzioni graduate a seconda della gravità della violazione;
- l’adozione di clausole, all’interno della contrattualistica con soggetti Destinatari, che prevedano l’impegno di questi ultimi al rispetto delle prescrizioni del Codice Etico pena l’applicazione di sanzioni graduate a seconda della gravità della violazione.

Allo scopo di assicurare la più ampia diffusione e la corretta comprensione del Codice Etico, la Società dispone piani di formazione per favorirne la conoscenza e l’applicazione dei principi e delle norme. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo le funzioni e le responsabilità dei collaboratori coinvolti; per i neoassunti è previsto uno specifico programma formativo e informativo.

Il Codice Etico è riesaminato almeno annualmente e può essere integrato o modificato in tutti i casi in cui intervengano variazioni significative di quanto dallo stesso disciplinato.

4.5. VERIFICA DELL’APPLICAZIONE

La Società definisce le responsabilità interne per l’attuazione delle disposizioni del Codice Etico e per la vigilanza sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nello stesso: in particolare si impegna a far rispettare le norme del presente Codice attraverso la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il controllo sulla corretta applicazione è, inoltre, affidato al referente del sistema 231 interno, che si coordina con l’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, per quanto di competenza e con il supporto delle funzioni competenti.