

ALLEGATO A: “CODICE ETICO”

Organizzazione

GEROTTOLINO S.r.l.

Sedelegale: ViaCroce30/A

35011Campodarsego(PD)

P.iva:03687700280

Web:<https://gerottolino.com/>

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

(Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)

Approvato con Verbale di Determinazione dell'Amministratore Unico
in data 03/03/2025

INDICE

INDICE	2
1. PREMESSA E OBIETTIVI	3
2. DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE.....	3
3. DEFINIZIONI.....	3
4. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI.....	4
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI	9
6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E I COLLABORATORI	11
7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI.....	13
9. SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE	13
10. ANTIRICICLAGGIO	14
11. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	14
12. PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI	15
13. PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	15
14. ORGANISMO DI VIGILANZA E RISPETTO DEL CODICE ETICO	16
15. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	17
16. SISTEMA DISCIPLINARE	17
17. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO.....	18

1. PREMESSA E OBIETTIVI

Gerotto Lino srl – Società unipersonale (di seguito chiamata anche società), viene costituita nel 2002 (la prima iscrizione risale però al 1973), con lo scopo di eseguire costruzione di strade e fognature, posa in opera e manutenzione di reti di distribuzione Gas e Acquedotti, oltre al servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi e liquidi (Canal-Jet), manutenzione e risanamento condotte.

La società è certificata secondo le Norme UNI EN ISO 9001:2015 – ISO 37001:2016 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2015 – ISO 50001:2018.

La mission della Società è quella di valorizzare e sviluppare l'insieme dei valori, dei principi e degli impegni che rappresentano i più elevati standard etici, coniugando rispetto e difesa del principio di legalità e piena assunzione di responsabilità nei confronti di tutti gli Stakeholder, secondo una prospettiva integrata e strategica.

La Società, consapevole che l'etica dei comportamenti, individuali e collettivi, costituisce valore e condizione imprescindibile per il perseguimento dei propri obiettivi e che valori quali onestà, integrità morale, trasparenza, affidabilità, imparzialità, lealtà, correttezza, buona fede e senso di responsabilità rappresentano il fondamento di tutte le attività che caratterizzano la propria mission, definisce le linee di condotta a cui sono improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Detti principi etici, contenuti nel presente Codice, contribuiscono a consolidare la credibilità della Gerotto Lino srl nel contesto sociale in cui opera.

Tali principi consolidati trovano applicazione e presidio nel Modello di Organizzazione e Gestione (attualmente in corso di perfezionamento), elaborato dalla Società ai sensi del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

2. DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si rivolge ai Destinatari, come definiti al successivo paragrafo 3 "Definizioni".

Il Codice Etico definisce le regole di comportamento da rispettare nei rapporti tra i Destinatari e nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, fornitori e terzi in genere. A tale fine, la Società inserisce in tutte le proprie procedure di affidamento ed in tutti i propri contratti, di qualsiasi natura questi siano, l'impegno per i contraenti al rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico, in quanto compatibili.

3. DEFINIZIONI

Nel presente Codice Etico si applicano le seguenti definizioni, restando inteso che quelle al plurale sono altresì applicabili al relativo termine al singolare e viceversa.

Codice Etico: il presente documento contenente l'insieme dei principi, dei valori delle responsabilità

interne ed esterne di tutti i soggetti e degli organi che operano nella e con la Società.

Collaboratori: le persone fisiche che - in ragione della loro comprovata esperienza e specializzazione - collaborano con la Società in virtù di contratti autonomi per lo svolgimento di prestazioni professionali altamente qualificate.

Destinatari: i componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i dirigenti, i dipendenti, i lavoratori distaccati, i collaboratori, i fornitori, gli operatori finanziari e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società o svolgono attività per conto della stessa.

Destinatari interni: i dipendenti (dirigenti e non), tutti i collaboratori della Gerotto Lino srl, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, nonché i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio sindacale e dell'Organismo di Vigilanza.

Dipendenti: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, di qualifica dirigenziale e non.

Fornitori: le persone fisiche o giuridiche che prestano beni, servizi e consulenza a favore della Società ed i loro collaboratori.

Modello: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Gerotto Lino srl ai sensi del d.lgs. 231/01.

OdV: Organismo di Vigilanza nominato da Gerotto Lino srl ai sensi del d.lgs. 231/01.

Società: Gerotto Lino srl

Struttura: indica l'Area/Direzione/Funzione in cui è articolata la Società.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI

Sono di seguito indicati i principi e valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società per affermare la propria missione e favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa.

LEGALITÀ

Principio imprescindibile di Gerotto Lino srl è il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia e, se del caso, in tutti i paesi esteri in cui si trova a operare nonché del presente Codice Etico e delle procedure aziendali. Pertanto, la Società conduce la propria attività per garantire la conformità dei propri atti e documenti agli scopi previsti dalla legge, regolamenti, in generale, dalle normative vigenti in Italia e, se del caso, in tutti i paesi esteri in cui si trova a operare nonché dal presente Codice Etico e dalle procedure aziendali.

CONFLITTO DI INTERESSE

I Destinatari devono astenersi da attività, anche occasionali, che possano configurare conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire sulle capacità decisionali dei singoli, alterando la

funzionalità aziendali e gli interessi di natura Pubblica eventualmente coinvolti, attenendosi alle cause di astensione previste dall'art. 51 c.p.c.

In particolare, tutti i Destinatari:

- devono evitare situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti di interesse con quelli della Società o con il più generale interesse pubblico che ne governa l'azione;
- non devono utilizzare informazioni ottenute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto; devono, in ogni caso, evitare l'uso improprio e non autorizzato del patrimonio di conoscenze e informazioni aziendali;
- devono operare nei rapporti con i terzi con imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando di instaurare relazioni che siano frutto di sollecitazioni esterne o che possano generare conflitti di interesse;
- devono, in ogni caso, svolgere la propria attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e trasparenti, in conformità alle procedure aziendali;
- assicurano che ogni decisione aziendale assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani e agli indirizzi degli organi di governo della stessa Società.

È vietata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori, concorrenti;
- accettare denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società, fatto salvo quanto stabilito nel successivo paragrafo "Omaggi e Regalie";
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti – in nome e/o per conto della Società – che abbiano come controparte propri familiari o soci ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Nel caso in cui si configuri un caso di conflitto di interesse, anche potenziale, il Destinatario interno informa per iscritto il proprio responsabile gerarchico. Quest'ultimo, ad esito degli approfondimenti necessari, adotta le opportune misure organizzative per far fronte alla situazione di conflitto, informandone l'Organismo di vigilanza. Quest'ultimo informerà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Inoltre, i Destinatari interni sono tenuti a rispettare la procedura aziendale relativa all'autorizzazione/comunicazione degli incarichi provenienti da altre società/persone fisiche o da

OMAGGI E REGALIE

I Destinatari interni non accettano né sollecitano, per sé o per altri, omaggi, regali o altre utilità, fatti salvi quelli di modico valore, occasionalmente effettuati nell'ambito delle normali pratiche di cortesia e comunque non superiori ad euro 150,00 anche in forma frazionata, in un anno e purché non compromettano l'immagine e la reputazione della Società.

Per omaggi, regali o altre utilità si intendono beni materiali, quali doni, beni immateriali, promesse di benefici futuri, servizi, sconti su acquisti o altro, diretti o indiretti.

Il Destinatario interno che riceva omaggi o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne il proprio diretto superiore. Qualora la restituzione non fosse possibile, gli omaggi dovranno, a cura dello stesso destinatario, essere messi subito a disposizione della Società per la restituzione o la loro devoluzione a fini istituzionali.

Inoltre, i Destinatari interni non devono usare la posizione ricoperta all'interno della Società per ottenere utilità o altri vantaggi non spettanti. Tutti gli atti di cortesia e d'uso commerciale, ad eccezione di quelli di modico valore, devono essere supportati da evidenze documentali allo scopo di consentire eventuali verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e pratiche d'uso, è ammessa la possibilità di effettuare omaggi, da parte di Gerotto Lino srl, in ogni caso rientranti nel concetto di modico valore (ad es. calendarietto da tavolo, ecc.). Omaggi e altri atti di cortesia e ospitalità sono, infatti, consentiti quando non possono essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Eventuali iniziative di questo tipo dovranno essere opportunamente autorizzate dal proprio superiore e devono rientrare nelle attività di comunicazione previste dalla Società.

Non è, altresì, ammesso che i Destinatari interni partecipino a convegni e/o seminari con spese a carico di fornitori. Deroche possono essere valutate e concesse dal proprio responsabile gerarchico, purché:

- la partecipazione sia utile alla gestione di attività della Società;
- si possa assolutamente escludere la finalizzazione dell'invito all'acquisizione di trattamenti di favore nella conduzione degli affari;
- il trattamento riservato alla Gerotto Lino srl non sia sensibilmente diverso rispetto a quello riconosciuto a soggetti simili alla ns. Società e/o partecipanti al mercato di riferimento.

RISERVATEZZA

Gerotto Lino srl assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; assicura,

inoltre, che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno agli obiettivi della Società. In particolare, il Destinatario interno acquisisce e tratta solo informazioni e dati direttamente connessi con la propria attività, che non può utilizzare e divulgare senza l'espressa autorizzazione della Società.

ONESTÀ

L'onestà è il principio etico cardine per le attività poste in essere da Gerotto Lino srl per il compimento della propria mission. I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e, in nessun caso, il perseguimento dell'interesse aziendale, può giustificare un operato non conforme a una linea di condotta onesta.

Tale principio governa la gestione delle relazioni, anche indirette, con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione o con soggetti a questi legati. Invero, i rapporti intrapresi dai dipendenti e/o collaboratori della Società, in occasione di incontri lavorativi devono tendere al mutuo rispetto e alla piena trasparenza e tracciabilità delle operazioni svolte.

La società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda aderire a questo principio. I dipendenti e gli organi sociali, anche singolarmente, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti. Nell'ipotesi in cui sorgessero dubbi su come procedere nell'attività d'impresa, i dipendenti e gli organi sociali potranno richiedere i chiarimenti necessari all'organo di vigilanza che provvederà ad informare adeguatamente i soggetti interessati.

TUTELA DEI DIRITTI E DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI

Gerotto Lino srl tutela il benessere organizzativo sul luogo di lavoro, al fine di favorire un clima lavorativo disteso e collaborativo, promuovendo la disponibilità all'ascolto per prevenire eventuali situazioni di conflitto, disagio e di esclusione dal contesto produttivo, nonché condotte discriminatorie, moleste e lesive della dignità.

Ciascun Destinatario interno opera al fine di garantire un ambiente di lavoro sereno e privo di pregiudizi nel rispetto della personalità e della dignità dell'individuo. I rapporti tra i Destinatari sono improntati a valori di civile convivenza nonché ai principi fondamentali della Carta costituzionale 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.

TRASPARENZA

La Società informa, in modo chiaro e trasparente, gli stakeholder in relazione alla propria situazione e al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

LICEITÀ DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE E FISCALI

La gestione degli adempimenti fiscali di Gerotto Lino srl risponde ai principi di correttezza, verità, accuratezza e completezza dei dati forniti alla Pubblica Amministrazione mediante le dichiarazioni

fiscali.

La Società si impegna a fornire rappresentazioni contabili corrispondenti alla propria situazione fiscale e a garantire la veridicità, correttezza e completezza degli elementi contabili inseriti nella dichiarazione IVA, nelle fatture aventi ad oggetto prestazioni effettuate o ricevute, e ad astenersi dall'inserire nelle dichiarazioni fiscali spese non effettivamente sostenute.

LICEITÀ DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE TRAMITE SUPPORTI INFORMATICI

La strumentazione informatica in dotazione ai Destinatari deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti, della sua destinazione d'uso, dei regolamenti interni ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, anche in rapporto alla sicurezza informatica.

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e gli accessi alle reti di telecomunicazione loro forniti da ID in conformità alle leggi vigenti ed alle procedure aziendali.

È pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici di proprietà di Gerotto Lino srl, dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

La Società si impegna ad evitare l'utilizzo aziendale della rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'uso per venire in possesso o per distribuire materiale pornografico anche in relazione a minori di anni 18.

A tale riguardo, si prevede l'adozione di apposite procedure informatiche che mediante appositi filtri impediscano ai propri dipendenti l'accesso a siti pornografici.

TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica di tutte le proprie attività. L'impegno di Gerotto Lino srl a salvaguardare l'ambiente si concretizza attraverso una programmazione delle attività che persegua un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali in conformità alle normative nazionali ed internazionali in materia. A tal fine la Società adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e si impegna a porre in essere misure volte alla sensibilizzazione e al rispetto verso l'ambiente.

DIVIETO DI ATTIVITÀ EVERSIVE

La società cerca di prevenire al proprio interno qualsiasi attività realizzata con finalità di eversione dell'ordine democratico o di terrorismo.

Quindi è fatto divieto ai propri dipendenti, ovvero ai membri dell'Organismo di Vigilanza, ovvero ai membri degli organi sociali di compiere qualsiasi attività di cui al precedente comma.

Chiunque abbia fondato sospetto che un proprio collega svolga attività eversiva dell'ordine costituzionale o di terrorismo deve darne immediata comunicazione all'Autorità di pubblica sicurezza, nonché all'Organismo di Vigilanza, il quale adotterà ogni iniziativa utile per collaborare con la suddetta autorità di polizia.

FINANZIAMENTO DI STRUTTURE POLITICHE E FONDAZIONI

La società si impegna a rispettare le normative vigenti nel caso di finanziamento di qualsiasi organizzazione o partito politico ovvero fondazione anche privata.

Nel caso in cui la società dovesse effettuare le attività di cui sopra essa si obbliga ad informare preventivamente l'Organismo di Vigilanza che dovrà verificare la conformità dell'operazione con il rispetto del presente codice e della appropriata normativa.

In ogni caso, è fatto divieto alla società di compiere qualsiasi operazione che contrasti con le norme ivi previste.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà e spirito di collaborazione. I rapporti tra i Dipendenti a tutti i livelli sono, pertanto, ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, solidarietà e reciproco rispetto, anche in una logica di sviluppo del benessere delle persone, e, più in generale, del benessere organizzativo.

La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per le decisioni inerenti ai rapporti di lavoro con i propri Dipendenti e offre a tutti, nel pieno rispetto delle leggi e del CCNL, le medesime opportunità di lavoro, in modo che possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza. L'Amministratore Delegato opera affinché tutti i responsabili delle singole Strutture, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali alla loro attuazione.

SELEZIONE DEL PERSONALE

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e dei CCNL applicati, ed eventuali accordi integrativi, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

La Società realizza un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri dipendenti, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

Ogni responsabile utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura con l'intento di favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. Gerotto Lino srl considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche un'esigenza fondamentale e inderogabile della Società. Sono a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e implementare il valore professionale del personale, anche in riferimento alla formazione mirata e sviluppata per particolari esigenze aziendali (ad es. la formazione sui temi legati alla salute e sicurezza sul lavoro, alla responsabilità amministrativa degli enti, alla privacy e alla lotta alla corruzione).

TUTELA DELLA PERSONA

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e comportamenti che configurino una violazione del presente Codice Etico. È vietata ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei confronti Destinatari, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che lamentano o segnalano tali fatti incresciosi.

TUTELA DELLA PRIVACY

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.lgs. 196 del 2003, come modificato dal regolamento UE n. 2016/679, disciplinante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche, integrazioni e a quelle dei relativi regolamenti attuativi.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, Gerotto Lino srl mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E TENUTA DELLE INFORMAZIONI

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, funzionali o strumentali per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

I Destinatari, anche al di fuori dell'orario di lavoro, collaborano alla corretta rappresentazione delle attività aziendali e, laddove venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze su

informazioni e documentazione aziendale, hanno l'obbligo di riferire al proprio diretto responsabile aziendale e/o agli organi preposti

Le informazioni e i documenti sono acquisiti e trattati solo per le specifiche finalità aziendali dai Destinatari in via generale preposti alla funzione aziendale ovvero specificamente incaricati.

TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO

La Società adotta tutte le misure necessarie, nel rispetto della legislazione vigente, al fine di garantire un ambiente di lavoro adeguato e sicuro a salvaguardia della salute di dipendenti, terzi e destinatari.

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza vigenti.

L'inadeguatezza o l'inefficacia dei presidi antinfortunistici o di prevenzione è immediatamente segnalata alla struttura interna preposta.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E I COLLABORATORI

La Società porta a conoscenza dei fornitori e dei collaboratori il contenuto del presente Codice etico. Le controparti contrattuali dovranno dichiarare di conoscere i principi del presente Codice e di uniformarsi, per quanto compatibile, agli stessi.

COMPORAMENTI GENERALI NEI CONFRONTI DI FORNITORI E COLLABORATORI

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e i collaboratori a principi di trasparenza, imparzialità, concorrenza, lealtà, e buona fede.

In particolare, i Destinatari interni:

- osservano e rispettano, nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservano scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- richiedono la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservano i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitano di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

SCelta DEI FORNITORI E COLLABORATORI

La scelta dei fornitori e dei collaboratori è realizzata nel rispetto dei criteri di imparzialità, trasparenza, rotazione, opportunità, efficienza ed economicità, oltre che del quadro normativo regolativo della materia.

I soggetti coinvolti nel processo di selezione del fornitore/collaboratore hanno l'obbligo di:

- favorire la massima partecipazione possibile alle procedure di selezione del contraente, nonché una leale e corretta concorrenza tra i partecipanti;
- consentire una adeguata ricostruibilità/tracciabilità dei criteri adottati e delle scelte adottate;
- rispettare, in relazione alle informazioni acquisite in ragione delle attività e delle funzioni svolte, le disposizioni in materia di riservatezza stabilite nel Codice e dalla normativa vigente ponendo in essere tutte le cautele necessarie al fine di evitare divulgazioni, anche solo involontarie, nei confronti di qualsivoglia soggetto, di notizie riservate;
- dare evidenza di eventuali favoritismi, comportamenti collusivi, anche solo apparenti o potenziali, nonché di ogni altro comportamento non conforme alla normativa vigente, alle procedure ed ai regolamenti interni della Gerotto Lino srl, nonché alle disposizioni ed ai principi stabiliti nel Codice, di cui il soggetto venga a conoscenza nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario che rappresenta la Società è tenuto al rispetto del Codice Etico.

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, la Società intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione, con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi, della Regione e degli enti locali.

Particolare cura e attenzione devono essere poste con i soggetti indicati in particolare nelle operazioni relative a: gare, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, eventuali richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti pubblici (nazionali e comunitari), rapporti con Autorità di vigilanza o altre Autorità indipendenti, Enti previdenziali, Enti addetti alla riscossione tributi, organi di procedure fallimentari, enti preposti alla sicurezza e alla prevenzione di infortuni e simili e ogni altro ente istituzionale.

Le relazioni con funzionari delle amministrazioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Gerotto Lino srl.

A tal fine la Società non offre, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica

Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore (e comunque nel rispetto di quanto previsto nella sezione “Principi di condotta generali”) e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza che non comprometta l’integrità e la reputazione della Società e non influenzi l’autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo i Destinatari interni non ricevono omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore e comunque nel rispetto di quanto previsto nella sezione “Principi di condotta generali”.

8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

RAPPORTI CON ENTI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I rapporti con Istituzioni, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali preposte.

In particolare, i Destinatari che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con tali soggetti devono operare osservando rigorosamente il presente Codice Etico.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla legge e dal contratto di lavoro vigente, ciascun Destinatario è consapevole che l’eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, al di fuori del contesto lavorativo ed in conformità alle leggi.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE E RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETÀ

I rapporti della Società con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, e sono svolti in coerenza e attuazione delle strategie aziendali.

Fatte salve, comunque, le eventuali esigenze di riservatezza, le comunicazioni all'esterno della Società dovranno essere corrette e chiare. In nessun caso potranno essere autorizzate comunicazioni che diano un'immagine dell'azienda in contrasto con i Canoni etici del presente Codice. Il mero rischio che ciò avvenga costituisce comportamento riprovevole.

La partecipazione di Destinatari, in nome o in rappresentanza della Società, a singoli eventi, comitati, associazioni di qualsiasi tipo, dovrà esser regolarmente autorizzata, dal relativo responsabile gerarchico.

Per le attività svolte a titolo personale va specificato che non sono rese in rappresentanza della Società.

9. SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale, conformemente a quanto disposto dalla L. 262/05.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a darne immediata notizia: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i consulenti esterni alla Società sono tenuti ad informare il loro referente interno, o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organismo di Vigilanza.

10. ANTIRICICLAGGIO

I Dipendenti e i Collaboratori non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori o soggetti terzi, la società ed i propri Dipendenti e Collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di criminalità associata e di antiriciclaggio. Ciascun Dipendente e Collaboratore è, pertanto, tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

11. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Gerotto Lino srl ripudia i reati di corruzione sia nei confronti della Pubblica Amministrazione sia tra privati.

La Società e tutti i suoi Dipendenti/Collaboratori non devono mai essere implicati o coinvolti in attività illecite e in operazioni che possano comportare la ricettazione, il riciclaggio o l'impiego di proventi da attività criminali o illecite.

A tal fine i Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le misure tese a prevenire e a evitare fenomeni di corruzione, indipendentemente dalla circostanza che il Destinatario sia soggetto attivo o soggetto passivo, ovvero altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs n. 231 del 2001 o altri reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. In conformità alla Legge n. 190 del 2012 ("Legge Anticorruzione"), Gerotto Lino srl ha istituito la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza verso il quale è definito un sistema di flussi informativi e segnalazioni inerenti le aree più esposte a rischi corruttivi, individuate all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione adottato da Gerotto Lino srl ed il cui mancato rispetto da parte dei Destinatari

costituisce illecito disciplinare.

12. PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

COMUNICAZIONI SOCIALI

La società si obbliga ad effettuare in modo corretto e secondo le norme vigenti le comunicazioni previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto fornire informazioni non veritiere e fuorvianti, anche in relazione alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

COLLABORAZIONE CON SOCIETÀ DI REVISIONE E GLI ORGANI DI CONTROLLO

La società intende instaurare rapporti con le società di revisione e gli organi di controllo (che svolgono attività di controllo/revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali od alle società di revisione) improntati alla lealtà, al rispetto della legge ed a garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione. In questa ottica, è vietato l'occultamento di documenti ovvero l'uso di idonei artifici per impedire ed ostacolare lo svolgimento di attività di controllo e revisione, anche attraverso illecite condotte da parte del responsabile della unità aziendale incaricata di fornire il supporto.

RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI SOCIALI

Gli amministratori non possono restituire i conferimenti ai soci fuori dai casi espressamente previsti dalla legge, né liberare gli stessi dagli obblighi di eseguirli.

OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA CONTROLLANTE

Allo scopo di preservare l'integrità del patrimonio sociale e garantire il rispetto della normativa e di coloro che sono portatori di interessi nell'attività aziendale agli amministratori è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni o quote societarie oltre i casi e limiti indicati dalla legge.

FORMAZIONE DEL CAPITALE, COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI REGOLAZIONE

Sono vietate pratiche di formazione fittizia del capitale sociale ovvero aumento dello stesso anche mediante assegnazione di azioni, in misura superiore al capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni, sopravvalutazione dei conferimenti in natura, dei crediti o del patrimonio aziendale in caso di trasformazione della società o di cessione di azienda.

La società è tesa ad instaurare rapporti collaborativi con tutte le Autorità di vigilanza e di regolazione cui essa è soggetta. In tale ottica è fatto obbligo al legale rappresentante ed a tutti i dipendenti da questo richiesti di collaborare con il personale delle autorità pubbliche predette, evitando di esporre fatti o dati non veritieri, ovvero occultando loro la conoscenza delle stesse.

13. PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

DIVIETO DI USO DI MATERIALE PORNOGRAFICO

I dipendenti della società, nonché i membri degli organi sociali debbono astenersi dal commettere reati attinenti alla pornografia minorile, ivi compresa l'acquisizione di materiale attraverso Internet.

DIVIETO DI INIZIATIVE VOLTE ALL'EFFETTUAZIONE DI INIZIATIVE TURISTICHE

La società si impegna a evitare, per quanto nella propria possibilità, che propri elementi del personale, membri degli organi sociali, collaboratori anche esterni possano incorrere, nell'espletamento di viaggi aziendali, in iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile. Conseguentemente, è fatto divieto agli amministratori, nonché ai membri del personale e degli organi sociali di porre in essere direttamente iniziative illecite di cui sopra, ovvero di incoraggiarne l'esecuzione.

14. ORGANISMO DI VIGILANZA E RISPETTO DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire la piena efficacia nella propria azione e l'indipendenza da pressioni aziendali verrà nominato dall'Amministratore.

In esecuzione delle disposizioni del decreto legislativo 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti compiti:

- vigilare sulla osservanza delle presenti disposizioni;
- prendere in considerazione tutte le segnalazioni di eventuali illecità che dovessero provenire da chiunque in merito alle prospettate situazioni descritte nel testo di legge;
- redigere relazioni annuali per l'Amministratore e per il Collegio Sindacale in cui esporre tutte le prospettate violazioni del codice etico.

COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente codice etico è reso conosciuto attraverso le modalità aziendali ritenute più idonee a tutti i dipendenti, ai membri degli organi di amministrazione, a quelli del Collegio Sindacale, ai collaboratori esterni, ai terzi con i quali la società entra in relazione di affari, ovvero con i quali partecipa a gare di appalto.

Copia del presente documento è anche affissa nella bacheca dedicata alle circolari interne e potrà essere inserito in allegato ai contratti stipulati fra la società e i terzi.

L'Organismo di Vigilanza, con il consenso dell'Amministratore potrà esporre in bacheca una relazione sull'attività svolta al termine di ogni anno solare priva di riferimenti nominativi a soggetti nei cui confronti l'organismo abbia ritenuto di fare rapporto.

Al fine di ottenere una effettiva formazione per prevenire la commissione di fatti di reato, l'Organismo di Vigilanza terrà dei seminari interni in giorni ed orari previamente comunicati a ciascun soggetto interessato dalla normativa di cui al decreto.

Nell'esercizio dell'attività ispettiva e di controllo l'organo di vigilanza potrà richiedere di visionare atti, documenti, informazioni, anche su supporto elettronico, necessarie all'espletamento della propria attività. Esso potrà, inoltre, procedere a richiedere informazioni orali a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado della società e del Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza sarà obbligato a mantenere il segreto sulle informazioni, documenti e dati raccolti, fatto salvo l'obbligo di comunicazione previsto dal codice di procedura penale, dalla normativa sulla tutela dei dati (privacy), da ogni altra disposizione di legge applicabile e dal presente codice etico.

RELAZIONE ANNUALE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza predisponde annualmente una relazione per l'Amministratore ed il Collegio

Sindacale contenente:

- la lista delle attività di comunicazione e formazione, la sintesi dei controlli aziendali effettuati;
- le violazioni accertate del codice etico;
- le proposte di modifica e di rettifica del codice etico al fine di mantenerlo aggiornato ed efficace, nonché il piano di attività previste per l'annualità successiva;
- gli eventuali ostacoli incontrati nell'esercizio della propria attività di legge.

15. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

I precetti del presente Codice integrano i contenuti del contratto di lavoro stipulato dai Dipendenti con la Società e svolgono anche una generale funzione di prevenzione dei rischi aziendali e, pertanto vanno intesi in combinato con le disposizioni contenute nel Modello Gerotto Lino srl.

Al pari delle violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, le eventuali violazioni del Codice Etico, avendo effetti diretti sulla Società, costituiscono comportamento sanzionabile in quanto lesivo del rapporto fiduciario e dell'obbligo di diligenza ai sensi di quanto previsto nel Codice civile, ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del Destinatario.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società.

In casi gravi e/o reiterati, la violazione del presente Codice può determinare l'attivazione di azione legale e l'adozione di provvedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti dei Destinatari interni autori della violazione, in linea con quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui Gerotto Lino srl si è dotata.

Per quanto riguarda i Fornitori, i Collaboratori e i Consulenti esterni di Gerotto Lino srl, la violazione del presente Codice Etico potrà essere sanzionata con l'applicazione di eventuali penali ovvero con la risoluzione dei contratti in essere, così come espressamente previsto dalle clausole contrattuali richiamate all'interno dei contratti con gli stessi.

16. SISTEMA DISCIPLINARE

Gerotto Lino srl ha adottato un proprio Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal Codice Etico, dal Modello ex D. Lgs. 231/01, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Il tipo e l'entità delle sanzioni sono variabili in relazione alla gravità dei comportamenti e tengono conto del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del codice civile.

17. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è approvato dall'Amministratore Unico di Gerotto Lino srl.

Eventuali modifiche sono approvate con la medesima modalità.

A handwritten signature in black ink is written over the Gerotto Lino logo. Below the signature, the text 'GEROTTO LINO s.r.l.' and 'CAMPODARSEGO (PD)' is printed in a smaller font.