

**CODICE ETICO E DI CONDOTTA DI
GESCO S.C.A.**

**(Aggiornato dal Consiglio Di Amministrazione del
2 ottobre 2018)**

INDICE

1. PREMESSA

2. CONFORMITÀ ALLE LEGGI

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

4. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITA' GIUDIZIARIA

5. AMMINISTRAZIONE

6. RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E TERRORISMO

7. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

8. DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

9. RELAZIONI COMMERCIALI

10. RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E AMBIENTE

11. SICUREZZA INFORMATICA

12. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

13. SISTEMA DISCIPLINARE

1. PREMESSA

La Società Gesco s.c.a. (di seguito “la Società” e/o “l’Azienda”) ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche il “Modello” e/o il “Modello 231”) ed ha provveduto a nominare un proprio “Organismo di Vigilanza” deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché a curare il suo aggiornamento.

La Società, ispirando la propria attività all’imprescindibile rispetto delle leggi, ha ritenuto conforme alle politiche aziendali perseguite procedere all’emanazione del presente Codice Etico e di Condotta (di seguito per brevità il “Codice”). Il Codice ha lo scopo di fissare i principi che le Società vogliono che siano rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri collaboratori intesi come Amministratori, Dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della Società. I principi esposti nel presente documento trovano quindi la necessaria applicazione nelle regole, nelle norme e nelle procedure che disciplinano le specifiche attività della Società. In virtù di tale proponimento la Società intende affermare con grande forza che la correttezza e la liceità nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile, proponendosi di contrastare in ogni modo possibile e lecito qualsiasi atteggiamento che tenda ad insinuarsi come cattiva prassi all’interno dell’organizzazione aziendale.

Tutti coloro che lavorano nella Società o collaborano, a qualsiasi titolo, con essa devono sentirsi impegnati per il conseguimento di questo obiettivo nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Le regole di condotta del Codice costituiscono cioè la base della cultura aziendale, sulla quale si fonda l’attenzione per l’eccellenza di tutte le attività condotte dalle Società e delle modalità e dei controlli che garantiscono il pieno rispetto delle vigenti norme, con assoluta attenzione agli aspetti che attengono alla garanzia e protezione dei consumatori. Le norme del Codice, infatti, si configurano come strumento posto a tutela dell’affidabilità, del patrimonio e della reputazione aziendale, nel rispetto di tutti gli interlocutori di riferimento.

Il presente documento costituisce parte integrante del Modello 231 adottato da Gesco s.c.a, e, pertanto, il rispetto delle regole ivi riportate è sottoposto al controllo dei rispettivi Organismi di Vigilanza nominati ai sensi del citato D. Lgs. n. 231/2001 e la violazione è sanzionata ai sensi dei menzionati Modelli e del sistema disciplinare.

Destinatari sono i soggetti cui è affidata la *governance* della Società, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i terzi e in generale tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società stessa (*di seguito, anche, i "Destinatari"*).

I soggetti sopraindicati, durante lo svolgimento dei loro incarichi, devono rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni richiamati nel Codice.

In nessun caso, condotte poste in essere in violazione di leggi, normative vigenti e del Modello e del presente Codice possono essere considerate un vantaggio per la Società e, pertanto, nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Società.

La Società non intende intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto o lo spirito del Codice, ovvero ne violi i principi o le regole di condotta.

2. CONFORMITÀ ALLA LEGGE

L'agire in conformità alle leggi è un requisito prioritario per la Società.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi ed esige dai propri amministratori, collaboratori, dipendenti in genere, terzi con cui intrattiene rapporti commerciali e/o istituzionali e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni o compiti per suo conto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

La Società promuove ed esige, nello svolgimento delle attività lavorative, modelli di comportamento ispirati ai principi di buona fede contrattuale, lealtà, correttezza e trasparenza. La legittimità di ogni comportamento adottato dovrà essere – sotto il profilo formale e sostanziale – tale da tutelare e permanentemente migliorare la credibilità, la reputazione, l'affidabilità e l'immagine della Società.

La corruzione, l'illecito arricchimento, la collusione, sono, senza eccezione, proibiti. È proibita l'accettazione di denaro o omaggi di qualunque natura e consistenza se essi non possono configurarsi come meri atti di cortesia commerciale, tali da non influenzare il comportamento del ricevente: in caso

contrario è fatto obbligo di segnalare il fatto al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

L'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale. Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Società sono svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società stessa.

Le persone, Dipendenti, Amministratori e Collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti della Società.

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Lealtà

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della Società.

Onestà

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta. La Società predispone gli opportuni strumenti, per informare adeguatamente le persone, qualora vi siano dei dubbi su come procedere.

Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone della Società sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

Conflitti di interesse

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, essendo tenute ad evitare e segnalare conflitti di interesse tra le funzioni/mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo sociale di appartenenza e le attività economiche o finanziarie personali, familiari o di terzi concorrenti di cui siano per qualsivoglia motivo potenziali portatori di interessi. Esse informano senza ritardo i propri superiori, o referenti, o l'organo del quale si è parte e l'Organismo di Vigilanza e il Comitato Rischi Reputazionali delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

4. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La Società persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e gli enti locali e, in generale, la Pubblica Amministrazione.

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti configurabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Modello e devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli esponenti aziendali allo scopo designati.

Tutta la documentazione che riassume le procedure attraverso cui la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione deve essere debitamente raccolta e conservata.

Le operazioni poste in essere dalla Società, nonché i principali contatti con la Pubblica Amministrazione devono avere adeguata tracciabilità; per ciascuna di esse, deve essere possibile verificare il relativo processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di (i) verificarne le caratteristiche e le motivazioni e (ii) individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Non è permesso ai Destinatari, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, tributario, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate a indurre i soggetti di cui sopra al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà informare tempestivamente il diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza affinché possano essere individuate le più opportune iniziative da intraprendere.

Le prescrizioni indicate nei punti che precedono non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di assunzioni, incarichi, consulenze, pubblicità o altre, abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, è necessario che i Destinatari del presente documento operino sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti operazioni:

- a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- b) sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti, erogazioni o altre utilità concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti e ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con danno altrui.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori hanno l'obbligo di segnalare alla Società e all'Organismo di Vigilanza la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni.

Il dipendente che fosse chiamato in sede giudiziaria in qualità di testimone in qualsiasi procedimento che dovesse riguardare la Società dovrà sentirsi libero di esporre i fatti in coscienza, buona fede e secondo veridicità; è fatto divieto da parte della Società di indurre o favorire i dipendenti e/o i collaboratori a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

5. AMMINISTRAZIONE

La Società persegue i propri scopi nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti societari, assicurando il corretto funzionamento degli organi societari e della tutela dei diritti patrimoniali e salvaguardando l'integrità del patrimonio.

E' fatto divieto a chiunque di adottare qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni previste per legge e dirette ai soci, al pubblico, alle Autorità di controllo, al Collegio sindacale e ai revisori legali.. I rapporti con gli organi di informazione sono intrattenuti esclusivamente dalla funzione a ciò deputata. Tutti gli interventi di comunicazione devono essere preventivamente autorizzati.

La Società esige che gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Consiglio di Amministrazione, degli altri organi societari, della Società di Revisione e

dell'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore della Società. Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato alla assoluta trasparenza e collaborazione nei confronti dei soci, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e degli altri organi sociali, della società di revisione e delle autorità di vigilanza. Nei rapporti con i terzi, i Collaboratori si impegnano ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre direttamente o indirettamente indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o non conoscenza.

Gli organi societari, i loro membri, i dipendenti e i collaboratori, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono rispettare i protocolli e le procedure che disciplinano tali situazioni, mantenendo un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

I Destinatari sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società stessa e nel pieno rispetto delle norme del Modello.

Gli atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti nella misura in cui essi non ledono l'indipendenza di giudizio e comunque siano conformi alle procedure aziendali definite. Non è consentito offrire (o ricevere) direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale, a (da) terzi (Pubblica Amministrazione, associazioni, altre organizzazioni di analoga natura, clienti, fornitori) allo scopo di trarre indebito vantaggio per sé stessi e/o per la Società.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni societari o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali. La Società è impegnata nella salvaguardia dei beni societari propri e altrui e garantisce il rispetto della normativa in materia di tutela del diritto d'autore eventualmente applicabile. Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme

all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi o che consentano il determinarsi di impatti ambientali non presidiati.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità, alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Società. Le procedure aziendali devono prevedere e consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime. Ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni. Ogni collaboratore, nell'ambito delle proprie competenze, ha la responsabilità di salvaguardare il patrimonio aziendale.

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

La Società garantisce la corretta gestione delle informazioni, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata a loro conoscenza nello svolgimento della propria mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

Il personale con funzioni apicali, chiamato a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della Società, deve:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione societaria;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

La Società agisce nel pieno rispetto della normativa in materia di concorrenza; è fatto, pertanto, divieto ai Destinatari di compiere atti e tenere comportamenti lesivi della concorrenza, compreso atti di corruzione tra privati.

6. RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E TERRORISMO

I componenti degli organi societari, i dipendenti e, in generale, i Destinatari del Modello devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Società.

E' fatto divieto di utilizzare denaro contante o altro strumento finanziario al portatore (al di fuori dei limiti di legge consentiti e in maniera contraria alle procedure societarie), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

La Società condanna ogni attività illecita, in particolare connessa al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, alla ricettazione, al riciclaggio e al terrorismo o che comunque ostacolino lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

I Destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

7. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

La Società si riserva di finanziare entro i limiti degli importi lecitamente ammessi partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, e si riserva di effettuare sponsorizzazioni di congressi o feste, che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi). La Società si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe. La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati).

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito della Società.

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico, o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. Nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società. Per garantire la coerenza di contributi e sponsorizzazioni, la loro gestione è regolata da un' apposita procedura.

8. DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

La comunicazione verso gli stakeholder della Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando tra le altre le informazioni che influenzano il prezzo degli strumenti finanziari (price sensitive) ed i segreti industriali. E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, ogni rapporto della Società con i mass-media è riservato esclusivamente alle funzioni preposte.

9. RELAZIONI COMMERCIALI

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente - ad esempio in ambito contrattuale - a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile - e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal Modello, in particolare in materia di conformità dei requisiti dei prodotti e di utilizzo dei marchi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari, siano improntati (i) alla piena trasparenza e correttezza, (ii) al rispetto della legge, (iii) all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

I fornitori dei prodotti per la vendita, i fornitori di servizi e i professionisti che, a vario titolo, intrattengono rapporti con la Società, riconoscono, condividono e si obbligano a rispettare i principi etici e di comportamento adottati con il Modello.

I fornitori sono selezionati in base a protocolli che ne disciplinano l'accreditamento, prevedono verifiche periodiche di gradimento e includono le clausole e le modalità di controllo qualità e di verifica delle misure adottate a norma di legge a tutela dei consumatori.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto di quanto contenuto nel Modello in materia di prevenzione del conflitto di interessi e nello specifico, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse della Società;

- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Società;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

La Società è improntata al massimo rispetto dei consumatori e alla soddisfazione dei loro bisogni attuando il miglior rapporto qualità/prezzo. Si impegna ad assicurare, pertanto, la qualità e la sicurezza dei prodotti messi in vendita e a garantire la veridicità delle informazioni relative agli stessi a norma di legge.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- adoperare violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia;
- porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- porre in vendita o mettere altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine;
- porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità del prodotto;
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere comunque in circolazione beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;
- contraffare o comunque alterare indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti

agroalimentari;

- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere comunque in circolazione prodotti con indicazioni geografiche o denominazioni di origine contraffatte;
- contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati;
- contraffare o alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati;
- introdurre nel territorio dello Stato prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

10. RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E AMBIENTE

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo societario. La Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di conoscenze possedute nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica dei dipendenti e collaboratori.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione del personale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

Il personale è assunto esclusivamente in base a regolari contratti di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. Il riconoscimento di aumenti salariali o sistemi premianti e di incentivazione e l'accesso a incarichi o ruoli superiori (promozioni) sono legati oltre alle leggi e ai contratti collettivi di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti. La Società si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di

sviluppo professionale e di carriera. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità.

La Società si impegna inoltre ad assumere alle proprie dipendenze cittadini stranieri extracomunitari esclusivamente qualora questi siano dotati di regolare e valido permesso di soggiorno, o che comunque ne abbiano richiesto il rinnovo entro i termini di legge.

La Società adotta ogni attività capace di prevenire i rischi all'ambiente e sulla sicurezza e salute sul lavoro, in stretta aderenza al vigente ordinamento.

In tal senso, la Società si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- controllo e aggiornamento del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza;
- interventi formativi e di comunicazione.

Tutto il personale della Società è tenuto ad adottare comportamenti rispettosi dell'ambiente, della sicurezza e salute sul lavoro.

La Società gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A questo fine gli impegni includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali.

11. SICUREZZA INFORMATICA

Nell'utilizzare le risorse informatiche messe a disposizione dalle Società, i Destinatari devono rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti delle Società stesse.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i Destinatari sopra indicati devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi;
- in caso di smarrimento o furto, informare tempestivamente i Sistemi Informativi e gli uffici amministrativi e presentare denuncia all’Autorità Giudiziaria preposta;
- evitare di introdurre e/o conservare in azienda applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate dalla Funzione Sistemi Informativi o la cui provenienza sia dubbia;
- evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l’utilizzo dello stesso ad altre persone (famigliari, amici, etc...);
- evitare l’utilizzo di *password* di altri utenti aziendali, salvo espressa autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi;
- utilizzare la connessione a Internet secondo le regole aziendali;
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società stessa, astenendosi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software.

12. MODALITA’ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO

I Collaboratori della Società, intesi come gli Amministratori, i Dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della stessa, devono osservare e far osservare i principi del presente Codice, in quanto il rispetto dei suddetti principi è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Società ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. Il presente Codice è complementare al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ha carattere sovraordinato rispetto ad esso in quanto contiene principi etici e di comportamento a cui tutti i collaboratori e le parti terze devono attenersi. La Società pertanto si impegna a diffondere internamente ed esternamente le regole comportamentali in esso contenute al fine di assicurare che l’attività societaria sia svolta in conformità con i principi etici richiamati.

I Destinatari del Modello possono interagire con l’Organismo utilizzando le modalità previste dal Modello stesso e, in particolare, la posta elettronica. A tal fine è stata istituita, per la Società e per l’O.d.V., un’apposita casella di posta elettronica che di seguito si indica:

- Organismo di Vigilanza di Gesco s.c.a.: **odvgescosca@amadori.it**.

Ai fini di garantire la piena applicazione della Legge n. 179/2017 (c.d. whistleblowing), sono stati istituiti appositi canali informatici; in particolare, i Destinatari potranno avvalersi delle seguenti caselle postali: domenichini.stefano@tiscali.it e marilena.lagrotteria@studio.le.it.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

La corretta ed efficace applicazione del Codice è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso di tutti coloro che operano per conto delle Società in collaborazione con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo.

Il compito di vigilare sul rispetto del presente documento, relazionando almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione della Società spetta all' Organismo di Vigilanza. I principi espressi nel Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro nelle Società; eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema sanzionatorio previsto per dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, e commisurate alla gravità della violazione.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto in essere con i terzi sulla base di una esplicita previsione contrattuale.